



Boletín Oficial

de la provincia de **Sevilla**

Publicación diaria, excepto festivos

Depósito Legal **SE-1-1958**

Sábado 11 de diciembre de 2021

Número 285

S u m a r i o

JUNTA DE ANDALUCÍA:

- Consejería de Hacienda y Financiación Europea:
Delegación del Gobierno en Sevilla:
Instalación eléctrica. 3

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR:

- Comisaría de Aguas:
Expediente de concesión de aguas públicas 5

AYUNTAMIENTOS:

- Alcalá de Guadaíra: Bases reguladoras de la convocatoria de ayudas al trabajo autónomo en el marco del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial del Plan Contigo 5
- Nombramiento de personal 13
- Almadén de la Plata: Bases reguladoras de la concesión de bonos «Compro en mi pueblo y ganamos todos» 13
- Arahál: Corrección de errores 16
- Benacazón: Cuenta general ejercicio 2020 17
- Bormujos: Bases reguladoras de las ayudas destinadas a paliar el impacto de la crisis energética sobre empresarios y autónomos 17
- Pilas: Bases reguladoras para la contratación de un docente en el marco del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial del Plan Contigo 25
- Creación de una bolsa de trabajo temporal de Peones de limpieza viaria en el marco del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial del Plan Contigo 28
- El Rubio: Corrección de errores 31
- Villanueva del Río y Minas: Convocatoria para la provisión de una plaza de Arquitecto Técnico 32

OTRAS ENTIDADES ASOCIATIVAS PÚBLICAS:

- Mancomunidad «Guadalquivir»: Bases reguladoras del proceso de estabilización y consolidación de empleo temporal 43

JUNTA DE ANDALUCÍA

Consejería de Hacienda y Financiación Europea

Delegación del Gobierno en Sevilla

Instalación eléctrica

Anuncio de la Delegación del Gobierno en Sevilla de la Junta de Andalucía, por el que se somete a información pública la solicitud de autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción, realizada por la mercantil Envatios Promoción III, S.L., Relativa a la instalación de generación de energía eléctrica mediante tecnología solar fotovoltaica denominada «HSF Envatios III», con una potencia instalada de 39,90 MW, y ubicada en el término municipal de Carmona (Sevilla), y a efectos de la solicitud de autorización ambiental unificada.

Nuestra referencia: SIEM/FMC/EPO.

Expediente: 281.473.

R.E.G.: 4.161.

A los efectos previstos en lo establecido en el artículo 125 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, así como lo dispuesto en el artículo 19 del Decreto 356/2010, de 3 de agosto, por el que se regula la autorización ambiental unificada, se establece el régimen de organización y funcionamiento del registro de autorizaciones de actuaciones sometidas a los instrumentos de prevención y control ambiental, de las actividades potencialmente contaminadoras de la atmósfera y de las instalaciones que emiten compuestos orgánicos volátiles, y se modifica el contenido del anexo I de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental y el Decreto 155/1998, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Vías Pecuarias de la Comunidad Autónoma de Andalucía, se somete a Información Pública la petición realizada por la entidad Envatios Promoción III, S.L., por la que se solicita autorización administrativa previa, autorización administrativa de construcción y autorización ambiental unificada para la instalación de generación de energía eléctrica mediante tecnología solar fotovoltaica denominada «HSF Envatios III», con una potencia instalada de 39,90 MW y ubicada en el término municipal de Carmona (Sevilla), cuyas características principales son las siguientes:

Peticionario: Envatios Promoción III, S.L. (B-90.393.323).

Domicilio: Avda. de la Borbolla, 5, C.P. 41004, Sevilla.

Denominación de la Instalación: HSF Envatios III.

Términos municipales afectados: Carmona.

Emplazamiento de la ISF: Polígono 17, parcela 10; Polígono 15, parcela 1; Polígono 22 parcela 1

Referencias catastrales de la ISF: 41024A01700010000KB, 41024A015000010000KT, 41024A022000010000KL

Finalidad de la instalación: Producción de energía eléctrica mediante tecnología fotovoltaica (b.1.1 Real Decreto 413/2014, de 6 de junio, por el que se regula la actividad de producción de energía eléctrica a partir de fuentes de energía renovables, cogeneración y residuos).

Características técnicas principales de la instalación solar FV:

- Instalación de 107.010 módulos de 405 Wpico cada uno en condiciones STC, encargados de convertir la luz solar en electricidad.
- Estructuras soporte de los paneles con seguidor instaladas con el eje de giro en dirección norte-sur con movimiento de giro en dirección este-oeste (-55°/+55°).
- Cableado de distribución de la energía eléctrica y protecciones eléctricas correspondientes.
- Se instalan en la planta 228 unidades básicas de inversión a corriente alterna, de 175 Wn cada una.
- Siete Centros de transformación: Seis de 6.300 kVA y uno de 3.150 kVA, asociados a los inversores anteriores.
- La planta está formada por 7 bloques de potencia 0,8/30 kV. Cada uno de estos bloques dispone de un conjunto inversores-transformador, alrededor de la cual se instalarán los módulos fotovoltaicos sobre los seguidores solares de un eje.
- La instalación de media tensión la componen cada uno de los conjuntos inversores/transformador y dos circuitos de alimentación en media tensión soterrada en 30kV, que enlazan los centros de transformación con la subestación eléctrica transformadora que se encuentra dentro del recinto vallado de la planta denominada «SET Envatios 30/220 kV».

Potencia de módulos FV (pico) de generación: 43,339 MWp

Potencia instalada (inversores) de generación: 39,90 MW (artículo 3 RD 413/2014)

Potencia máxima de evacuación: 32,69 MW

Tensión de evacuación: 220 kV

Punto de conexión: SET Carmona 220 kV (Red Eléctrica de España, S.A.U.)

Coordenadas UTM del centro geométrico de la instalación (ETRS89 Huso 30) :X 269272,60 - Y 4160264,55

Proyecto técnico: Planta solar fotovoltaica Envatios III firmado mediante declaración responsable de fecha 3 de noviembre de 2021.

Técnico titulado competente: Ingeniero Técnico Industrial, Ramón Rico Morales, colegiado n.º 11553 del Cogiti de Sevilla.

Las características principales de la infraestructura de evacuación compartida son:

La infraestructura de evacuación denominada «SET Envatios 30/220 kV y LAAT 220 kV SET Envatios - SES Carmona (Nudo 200)» es compartida con varias instalaciones de generación, que son objeto de proyecto y tramitación independiente. Se detalla en la tabla adjunta:

Denominación	N.º de expediente
HSF Envatios I	281.471
HSF Envatios II	281.472
HSF Envatios III	281.473

Subestación eléctrica denominada «SET Envatios 30/220 kV»:

—Parque de 220 kV:

- Posición exterior convencional de Línea 220 kV (L1), constituida por:
 - 3 Pararrayos monofásicos $U_s=245$ kV, Corriente nominal descarga: 20 kA.
 - 3 Transformadores de medida de tensión inductivos: $220/\sqrt{3}:0,11/\sqrt{3}-0,11/\sqrt{3}-0,11/\sqrt{3}$ kV
 - 1 Seccionador trifásico 2000A, 40kA
 - 3 Interruptores automáticos 2000A, 40kA
 - 3 Transformadores de medida de corriente: 300-500-750/ 5-5-5-5 A
 - 1 Seccionador de barras trifásico 2000A, 40kA
- Posición exterior convencional de barra simple 220kV:
 - 1 Transformador de medida de tensión inductivos: $220/\sqrt{3}:0,11/\sqrt{3}-0,11/\sqrt{3}-0,11/\sqrt{3}$ kV.
 - 9 Aisladores de pedestal
 - 12 Aisladores de apoyo
 - 1 Juego de barra tripolares
- Posiciones exteriores y convencional de los transformadores elevadores 20/220 kV (TR-1,TR2 y TR3):
 - 1 Seccionador de barras trifásico 2000A, 40kA
 - 1 Interruptores automáticos 2000A, 40kA
 - 3 Transformadores de medida de corriente: 100-150-300/ 5-5-5-5 A
 - 3 Pararrayos monofásicos $U_s=245$ kV, Corriente nominal descarga: 20 kA
 - Transformador trifásico 30/220 kV de 32/40 MVA

—Parque de 30 kV:

- A la intemperie:
 - 1 Transformador de medida de corriente para imagen térmica
 - 1 Transformador de medida de corriente para regulador de tensión
 - 3 Pararrayos monofásicos $U_s=36$ kV, Corriente nominal descarga: 10 kA
 - 1 seccionador MT: 36kV, 1250A, 25kA
 - 6 aisladores C4-170
 - 1 banco condensadores 36kV 3MVAR
 - 1 Reactancia de PaT, intensidad límite 500A, 30s formada por 4 transformadores de medida de corriente y 1 Transformador conexión zigzag
- En edificio:
 - 3 Celdas / Cabinas de protección de transformador de potencia de 1250A, 30/36kV y 20kA constituidas por:
 - 1 Interruptor tripolar con p.a.t (1.250 A, 36 kV)
 - 3 Transformadores de intensidad (700-1.200/5-5-5A) 36kV
 - 3 Celdas de medida en cada embarrado de 30 kV procedente de cada parque fotovoltaico, tipo inductivo, 36 kV, relación de transformación 30: $\sqrt{3}/0,11$: $\sqrt{3}-0,11$: $\sqrt{3}-0,11$: $\sqrt{3}$ kV
 - 6 Celdas de protección de línea que recolectan la potencia generada por los PSFV Envatios I, II & III de 630A, 30/36kV y 20kA/1seg, constituidas por:
 - 1 Interruptor tripolar (630 A, 36 kV)
 - 3 Transformadores de intensidad (300-600/5-5-5A) 36kV
 - 3 Celdas de alimentación a los bancos de condensadores de 630A, 30/36kV y 20kA/1seg, constituidas por:
 - 1 Interruptor tripolar (630 A, 36 kV)
 - 3 Transformadores de intensidad (300-600/5-5-5A) 36kV
 - 3 Celdas de alimentación a los transformadores del sistema de servicios auxiliares 400-200A 36kV 25kA/1seg, constituidas por:
 - 1 Seccionador a tierra 400A
 - 1 interruptor-seccionador 400A
 - Bases portafusibles con 3 fusibles de 10A
 - 3 Transformadores de tensión inductivos 30: $\sqrt{3}/0,11$: $\sqrt{3}-0,11$: $\sqrt{3}$ kV

—Sistema integrado de control y Protecciones (SICOP)

—Servicios auxiliares:

- 3 Transformadores, 30/0,4 kV Dyn11
- 1 Grupo electrógeno de potencia 100kVA
- 2 Rectificadores-Batería 100Ah y 125 Vcc
- 2 Convertidores 125/48 Vcc

—Edificio de control y mantenimiento

—Emplazamiento: Polígono 14, parcela 1

—Referencia catastral: 41024A015000010000KT

—Término municipal afectado: Carmona (Sevilla)

Proyecto técnico: Proyecto de subestación transformadora Envatios 30/220 kV término municipal de Carmona (Sevilla) mediante declaración responsable de fecha 13 de octubre de 2020.

Técnico titulado competente: Ingeniero Industrial, Francisco Ríos Pizarro, colegiado n.º 2.322 del COIIAOc.

Línea eléctrica de evacuación LAAT 220 kV SET Envatios- SES Carmona (Nudo 200):

- Origen: Pórtico SET Envatios 30/220 kV
- Final: Pórtico SES Carmona (Nudo 200) (objeto de proyecto y tramitación independiente)
- Tensión: 220 kV
- Categoría: Especial
- Longitud: 382,50 metros
- Tipo: Aérea, simple circuito, 147-AI 1/34-ST1A (LA-180)
- Frecuencia: 50 Hz
- Emplazamiento: Polígono 15, parcelas 1 y 2.
- Referencias catastrales: 41024A015000010000KT5, 41024A015000020000KF
- Términos municipales afectados: Carmona

Proyecto técnico: Proyecto Técnico Administrativo de línea de evacuación en 220 kV de Parques Solares Envatios término municipal de Carmona (Sevilla) firmado mediante declaración responsable de fecha 13 de octubre de 2020.

Técnico titulado competente: Ingeniero Industrial, Francisco Ríos Pizarro, colegiado n.º 2.322 del COIIAOc.

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en esta Delegación de Gobierno, sita en Avda. de Grecia, s/n, CP 41071, Sevilla (de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 horas, previa cita), a fin de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el proyecto u otra documentación que obre en el expediente, presentar alegaciones y manifestarse sobre el procedimiento de autorización administrativa previa, autorización administrativa de construcción y autorización ambiental unificada, y pueda formular al mismo tiempo las reclamaciones, por triplicado ejemplar, que se estimen oportunas, en el plazo de treinta (30) días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio, así mismo también se publicará en el portal de la Transparencia de la Junta de Andalucía a través de la url: <https://juntadeandalucia.es/servicios/participacion/todos-documentos.html>.

En Sevilla a 25 de noviembre de 2021.—El Delegado del Gobierno, Ricardo Antonio Sánchez Antúnez.

15W-10098-P

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR

Comisaría de Aguas

N.º expediente: A-2538/2019-CYG

Se ha presentado en este Organismo la siguiente petición de concesión de aprovechamiento de aguas públicas:

Peticionaria: Empresa Metropolitana de - Abastecimiento y Saneamiento de Aguas - de Sevilla S.A.

Uso: Riego (cultivos hortícolas) 0,138 hectáreas.

Volumen anual (m³/año): 722,09.

Caudal concesional (l/s): 0,072.

Captación:

N.º de capt.	M.A.S.	Término municipal	Provincia	Coord. X UTM (ETRS89) Huso 30	Coord. Y UTM (ETRS89) Huso 30
1	Aluvial del Guadalquivir - Sevilla	Sevilla	Sevilla	237717	4143376

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 109 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el R.D. 849/1986, de 11 de abril, modificado por el R.D. 606/2003, de 23 de mayo, a fin de que, en el plazo de un mes contado a partir de la publicación de este anuncio, puedan presentar reclamaciones los que se consideren afectados, ante esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en la Plaza de España, Sector II. 41071 Sevilla, donde se halla de manifiesto la documentación técnica del expediente de la referencia, o ante el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sevilla a 5 de octubre de 2021.—El Jefe de Servicio, Juan Ramis Cirujeda.

34W-9008-P

AYUNTAMIENTOS

ALCALÁ DE GUADAÍRA

El Pleno del Ayuntamiento, en la sesión celebrada con carácter ordinario el día 19 de noviembre de 2021, acordó aprobar la convocatoria que incluyen las bases reguladoras para la convocatoria de Ayudas del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá de Guadaira para el mantenimiento y consolidación del trabajo autónomo en el marco del Plan de Reactivación Económica y Social de la Provincia de Sevilla 2020-2021 (Plan Contigo), línea 7 del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial, de la Excmo. Diputación de Sevilla, conforme al texto que consta en el citado expediente 16874/2021, diligenciado con el sello de órgano de este Ayuntamiento y el código seguro de verificación 592MHJETP2H3K7LW7L9QTSPZC validación en <https://ciudadalcala.sedelectronica.es>, y que a continuación se publica.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, contra el citado acuerdo, que tiene carácter definitivo y pone fin a la vía administrativa, podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el órgano judicial competente de dicha jurisdicción con sede en Sevilla, en el plazo de dos meses contados, igualmente, a partir del día siguiente al que se produzca esta publicación.

En Alcalá de Guadaira a 1 de diciembre de 2021.—El Secretario General, José Antonio Bonilla Ruiz.

BASES REGULADORAS PARA LA CONVOCATORIA DE AYUDAS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE GUADAIRA PARA EL MANTENIMIENTO Y CONSOLIDACIÓN DEL TRABAJO AUTÓNOMO EN EL MARCO DEL PLAN DE REACTIVACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA 2020-2021 (PLAN CONTIGO), LÍNEA 7 DEL PROGRAMA DE EMPLEO Y APOYO EMPRESARIAL, DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN DE SEVILLA

Por acuerdo plenario de 29 de diciembre de 2019 la Excm. Diputación de Sevilla aprueba el Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020-2021 (Plan Contigo) que incluye, entre otras, las bases reguladoras para el Programa de Empleo y Ayuda Empresarial (PEAE), gestionado por el Área de Concertación, destinadas a Ayuntamientos y Entidades Locales Autónomas de la Provincia de Sevilla, publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, suplemento núm. 1 de fecha 12 de enero de 2021.

El objeto de las citadas bases es la regulación de las subvenciones a conceder por la Diputación de Sevilla a Ayuntamientos y Entidades Locales Autónomas para financiar actuaciones dirigidas a la promoción y fomento del desarrollo socioeconómico de la provincia.

El Ayuntamiento de Alcalá de Guadaira, en sesión de Junta de Gobierno Local de fecha 9 de febrero de 2021, acordó aprobar la solicitud de subvención para diferentes líneas de actuaciones en el Programa de Empleo y Ayuda Empresarial (PEAE). Entre ellas, la línea 7 cuyo objetivo es ofrecer una ayuda a las Entidades Locales para la financiación de líneas de incentivos para la promoción del emprendimiento en el municipio a través de programas de fomento del trabajo autónomo mediante la convocatoria de ayudas a la creación y mantenimiento del trabajo autónomo.

Recibida notificación del Área de Concertación de Excm. Diputación de Sevilla resolución núm. 5136/2021 de aprobación definitiva de la concesión de subvenciones para la ejecución de los proyectos presentados por el Ayuntamiento de Alcalá de Guadaira al Programa de Empleo y Apoyo Empresarial, encuadrado en el marco del Plan de Reactivación Económica y Social de la Provincia de Sevilla 2021-2021 (Plan Contigo), conforme al resuelve primero, concede al Ayuntamiento de Alcalá de Guadaira una subvención para el proyecto Ayudas para el Mantenimiento y Consolidación del Trabajo Autónomo, dentro de la línea 7.

Por todo lo anterior, el objeto de estas bases es la regulación de la convocatoria de ayudas a conceder por el Ayuntamiento de Alcalá de Guadaira al mantenimiento y consolidación del trabajo autónomo en el municipio.

La situación de personas trabajadoras autónomas al frente de pequeñas y medianas empresas, en las circunstancias excepcionales generadas por la pandemia, es especialmente grave ya que la falta de ingresos por las medidas limitantes a la movilidad instauradas deviene en una grave falta de liquidez, afectando seriamente a su situación económica a corto y medio plazo, pero también supone un grave riesgo para su viabilidad futura.

Esta Corporación municipal en el ámbito de sus competencias ya ha adoptado una serie de medidas extraordinarias en el ámbito de aplicación de los tributos y otros ingresos de derecho público que persigue, atenuar los efectos económicos que están sufriendo los ciudadanos, comerciantes y sector empresarial como consecuencia de la pandemia. Asimismo, durante el pasado 2020 y el año corriente 2021 se han aprobado diferentes convocatorias públicas de subvenciones a conceder por el Ayuntamiento de Alcalá de Guadaira con créditos presupuestarios propios destinadas a mitigar las graves consecuencias económicas provocadas a las micro empresas y trabajadores autónomos del municipio, cuyos establecimientos se han visto especialmente afectados por la suspensión de actividades para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.

Desde el Ayuntamiento de Alcalá de Guadaira se considera imprescindible seguir apoyando desde el ámbito público a las pequeñas y micro empresas locales. Con la financiación de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla, a través del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social (Plan Contigo) Programa de Empleo y Apoyo Empresarial (PEAE). Línea 7 Ayudas a autónomos/as, proyecto 7.2. Ayudas al mantenimiento y consolidación del trabajo autónomo se concede al municipio de Alcalá de Guadaira para esta finalidad un importe de 900.000 €, con el objetivo de ayudar en su mantenimiento y asegurar la continuidad.

Por todo ello, procede la aprobación de unas bases reguladoras de ayudas así como la inmediata convocatoria de las mismas con el carácter de medida urgente y excepcional que contribuya a paliar los efectos negativos de la crisis sanitaria originadas por el COVID-19, todo ello asegurando el cumplimiento de los principios de publicidad, objetividad y concurrencia.

Base 1. *Objeto.*

Las presentes bases tiene por objeto regular la convocatoria y el régimen de concesión de ayudas por parte del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaira a las personas trabajadoras autónomas del municipio para el mantenimiento de la actividad, con el fin de ayudar a sostener la continuidad de sus negocios, evitando el cese definitivo del mismo, y por tanto, contribuyendo al mantenimiento y consolidación de la actividad y del empleo.

Base 2. *Normativa aplicable.*

1. La presente convocatoria se regirá, con carácter general, por lo dispuesto en estas bases reguladoras, y además, por lo dispuesto en:

- a) Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su Reglamento de desarrollo, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.
- b) El texto refundido de la vigente ordenanza de concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaira.
- c) Supletoriamente, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. La gestión de estas ayudas estarán regidas por los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación, así como la eficacia en el cumplimiento de objetivos y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

3. Las ayudas reguladas en estas bases se encuadran dentro del régimen de minimis, por lo que todo lo previsto en las mismas estará sometido a lo dispuesto en la legislación comunitaria que vienen reguladas en el Reglamento (UE) n.1407/2013 de la Comisión de 18 de diciembre de 2013 relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis.

Base 3. Requisitos para ser personas beneficiarias.

Estas ayudas están destinadas a las personas trabajadoras por cuenta propia o autónomas, personas físicas, que cumplan con los siguientes requisitos:

1. Desarrollar y mantener la actividad económica y el domicilio fiscal en el municipio de Alcalá de Guadaira.
2. Tener local o establecimiento de la actividad económica en el municipio de Alcalá de Guadaira, salvo actividades que no la requieran.
3. Que desarrollen su actividad con anterioridad a la fecha de la entrada en vigor del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, manteniendo el alta en el Impuesto de Actividades Económicas y el Régimen Especial de la Seguridad Social de Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos, de forma ininterrumpida a la fecha de solicitud de la presente ayuda.
4. Que su actividad económica se encuadre dentro de algunos de los epígrafes del Impuesto de Actividades Económicas recogidos en el Anexo II según lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 1175/1990 de 28 de septiembre, por el que se aprueban las tarifas y la instrucción del Impuesto sobre Actividades Económicas (BOE 234 de 29 de septiembre de 1990). En caso de autónomos que figuren de alta en dos o más epígrafes del IAE, serán considerados como posibles beneficiarios siempre que la actividad principal que desarrollan esté incluida dentro de las agrupaciones subvencionables.
5. No encontrarse incurso en ninguna de las circunstancias recogidas en el artículo 13.2 y 13.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
6. Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Hacienda estatal (AEAT), de las obligaciones de la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS) y de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Alcalá de Guadaira.

Quedan expresamente excluidas de las presentes ayudas las personas jurídicas, las sociedades civiles y sus socios, los autónomos colaboradores, los autónomos societarios, en cualquiera de sus formas, de asociaciones, de comunidades de propietarios en régimen de propiedad horizontal, de las congregaciones e instituciones religiosas, así como de las comunidades de bienes, herencias yacientes y entidades carentes de personalidad jurídica.

Base 4. Concepto subvencionable.

Tiene la consideración de concepto subvencionable el «mantenimiento de la actividad» de las personas físicas trabajadoras por cuenta propia o autónoma de conformidad con los requisitos establecidos en el base 3.

El destino de estas ayudas es para atender los gastos corrientes del negocio y se entenderá justificada con la acreditación por el beneficiario del mantenimiento de su situación de alta en la actividad económica, en las mismas condiciones en las que fue beneficiario, hasta el momento de la justificación de la ayuda en los términos establecidos en la base 14.

Base 5. Régimen de concesión.

El procedimiento de concesión será el de concurrencia competitiva, a las solicitudes que reúnan todos los requisitos establecidos en estas bases, atendiendo a los criterios que a continuación se relacionan y hasta el agotamiento de la financiación disponible en esta convocatoria.

Las solicitudes se resolverán estableciéndose una prelación en función de dos criterios, la antigüedad de alta en el régimen de RETA (70% de la puntuación) y el número de trabajadores contratados por cuenta ajena y/o autónomos colaboradores (30% de la puntuación), con un máximo de 10 puntos de la forma siguiente:

1. Antigüedad: (considerada a fecha de inicio del plazo de solicitud y de forma ininterrumpida).
 - Hasta dos años (730 días): 1 punto.
 - Hasta tres años (1.095 días): 3 puntos.
 - Hasta cinco años (1.825 días): 5 puntos.
 - Más de cinco años (más de 1.825 días): 7 puntos.
2. Número de trabajadores contratados: (considerada a fecha de inicio del plazo de solicitud).
 - Por cada autónomo colaborador 1 punto.
 - Por cada trabajador por cuenta ajena a tiempo completo 1 punto, a tiempo parcial 0,50 puntos.

Hasta un máximo de 3 puntos.

De producirse empate en la puntuación, el orden se resuelve a favor de quien obtenga mayor antigüedad ininterrumpida en días, si persiste el empate, se resuelve por mayor número de trabajadores contratados.

No obstante lo anterior, se podrá prescindir del orden de prelación en el supuesto establecido en el art. 55.1 del Reglamento General de Subvenciones (RD 887/2006, de 21 de julio).

Base 6. Compatibilidad.

Estas ayudas se consideran una medida extraordinaria ante una situación excepcional y que requiere el esfuerzo de todas las administraciones públicas. Por ello se declaran compatibles con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualquiera Administraciones o Entes Públicos o Privados, nacionales o internacionales.

Base 7. Dotación presupuestaria.

La cuantía destinada a atender estas ayudas asciende a un importe total de novecientos mil euros (900.000,00 euros) del vigente presupuesto municipal, con cargo a la siguiente aplicación presupuestaria del Presupuesto de la Corporación de 2021:

3302. 4331.47992 «Ayudas para el mantenimiento y consolidación del trabajo autónomo».

Proyecto 2021/3/332/022.

La concesión de ayudas se resolverá hasta agotar el total del crédito disponible destinado a atender las mismas en ese momento. Todo ello, sin perjuicio de la posibilidad de incrementar una cantidad adicional en el supuesto de existencia de mayor crédito conforme a lo establecido en el artículo 58 del Real Decreto 887/2006 por el que se aprueba el Reglamento de la ley de Subvenciones.

En el caso en que no se agoten los créditos asignados al efecto, se podrán realizar tantas convocatorias como fueran necesarias hasta la ejecución de la totalidad de los créditos habilitados al efecto.

Base 8. Cuantía de las ayudas.

Se concederá una cuantía a tanto alzado de mil euros (1.000,00€) para cada persona trabajadora autónoma. Solo se concederá una única ayuda por persona trabajadora autónoma, independientemente del número de altas en IAE y/o locales en los que ejerzan su actividad en el municipio.

No obstante, el Ayuntamiento se reserva el derecho a repartir equitativamente el presupuesto disponible en función del número de solicitudes presentadas, con el fin de atender el mayor número de solicitudes.

Base 9. Forma y plazo de presentación de solicitudes.

1. El plazo de presentación de las solicitudes, junto con la documentación exigida, será de 20 días hábiles desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia (BOP) de Sevilla que será remitido desde la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS).

2. La solicitud deberá formalizarse utilizando obligatoriamente el modelo de solicitud establecido en estas bases, en el Anexo I, que estará disponible en la web del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaira en <https://www.alcaladeguadaira.es>. La admisión a trámite de una solicitud no genera compromiso alguno para su concesión.

3. La solicitud se presentará preferentemente por vía telemática a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaira. Para la presentación de la solicitud por medios electrónicos es necesario disponer de los certificados electrónicos legalmente habilitados. Igualmente podrán presentarse solicitudes por cualquiera de las modalidades previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. La solicitud y la declaración responsable del cumplimiento de los requisitos para ser beneficiarios deberá ir firmada por el solicitante, siendo éste el responsable de reunir toda la documentación requerida, de su veracidad, y de que sea presentada en los plazos y forma establecidos, incluso si la realiza de forma delegada. La presentación de la solicitud implica la aceptación de las presentes bases y convocatoria que regulan estas ayudas.

5. La presentación de la solicitud de ayuda implicará que se autoriza expresamente al Ayuntamiento de Alcalá de Guadaira para el tratamiento automatizado de todos los datos contenidos en ella, según lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales. Esta recogida está legitimada y tiene por finalidad la gestión de la solicitud de subvención, conforme a las obligaciones legales para este tipo de procedimiento, en el ejercicio de una función pública. Los datos serán tratados por las unidades y servicios del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaira, no cediéndose a terceros, salvo prescripción legal o judicial. Los solicitantes y los titulares de los datos que se van a facilitar tienen, entre otros, derecho a acceder, rectificar y suprimirlos con las limitaciones que la ley establece.

Base 10. Documentación a presentar:

La solicitud anexo I deberá acompañarse de la siguiente documentación:

- Fotocopia de DNI por las dos caras, o documento similar (NIE o pasaporte).
- Certificado de Situación Censal emitido por la Agencia Tributaria que indique la actividad económica que desarrolla, con su fecha de alta, el domicilio fiscal, y en su caso, el establecimiento donde se desarrolla de la actividad. Actualizado con fecha igual o posterior al inicio del plazo de solicitudes.
- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social. Actualizado con fecha igual o posterior al inicio del plazo de solicitudes.
- Copia de alta en RETA (Régimen Especial de Trabajadores Autónomos).
- Informe de vida laboral del código de cuenta de cotización actualizado con fecha igual o posterior al inicio del plazo de solicitudes, para aquellos solicitantes que declaren trabajadores en su caso.
- Informe de vida laboral individual de cada autónomo colaborador actualizado con fecha igual o posterior al inicio del plazo de solicitudes, para aquellos solicitantes que declaren personas autónomas colaboradoras en su caso.

Con independencia de la documentación exigida en las bases reguladoras, el Ayuntamiento de Alcalá de Guadaira se reserva la facultad de solicitar cuanta información y documentación complementaria crea necesaria a efectos de la tramitación y concesión de la ayuda.

Base 11. Instrucción del procedimiento de concesión.

1. La instrucción del procedimiento de concesión de las ayudas corresponderá a la Delegación de Desarrollo Económico, quien verificará las solicitudes y documentación presentada mediante una comisión de valoración, compuesta al menos por:

- Presidencia: La Concejal Delegada de Desarrollo Económico.
- Secretaría: El Secretario General de la Corporación municipal o empleado/a público en quien delegue.
- Vocalías: Dos o más Vocales nombrados por la Concejal-delegada de Desarrollo Económico entre los empleados/as de la citada Delegación y el personal contratado para la Oficina de Gestión del Plan Conting.

2. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes se hará público en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento el listado de solicitudes presentadas. En este mismo acto se requerirá de forma conjunta a las personas solicitantes la documentación que deba ser subsanada en el plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente de esta publicación, con la indicación de que si así no se hiciera se tendrá automáticamente por desistida la petición, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. Podrán solicitarse a otros servicios municipales y a entidades y organismos públicos los informes que se estimen necesarios para la comprobación de los extremos expresados por los solicitantes.

4. Tras la evaluación por el órgano instructor, se emitirá un informe y formulará una propuesta de resolución debidamente motivada, que deberá expresar:

- 1.—Relación de interesados que cumplen los requisitos exigidos ordenados según los criterios establecidos en la base 5 y la cuantía de la ayuda que le corresponde según la disponibilidad presupuestaria.
- 2.—Relación de interesados que no cumplen con los requisitos exigidos, así como las causas de incumplimiento.

5. La propuesta de resolución provisional se notificará a los interesados a través del tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento. Se concederá a los interesados un plazo de alegaciones previo a la propuesta definitiva de resolución de diez días hábiles a partir del día siguiente de la publicación de la resolución provisional, en el que podrán alegar y presentar los documentos que estimen pertinentes. Si en este plazo de alegaciones, los solicitantes propuestos beneficiarios no manifiestan su renuncia a la ayuda se entenderá tácitamente aceptada.

6. Examinadas y resueltas las alegaciones presentadas por los interesados se formulará por el instructor la propuesta de resolución definitiva.

Base 12. Resolución.

A la vista de la propuesta de resolución definitiva y de acuerdo con lo previsto en el artículo 88 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Junta de Gobierno Local resolverá el procedimiento. La resolución contendrá, relación de solicitantes, la decisión adoptada, el importe de la ayuda concedida, incluyendo la desestimación del resto de solicitudes y su causa, incluyendo el agotamiento del crédito, los recursos que contra la misma procedan y plazos para interponerlos.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses, período que se computará a partir de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Si transcurrido dicho plazo no hubiese recaído resolución expresa, se entenderá desestimada la solicitud.

La resolución será notificada a los interesados conforme a lo dispuesto por los artículos 40 y 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las notificaciones se realizarán a través del tablón de anuncios del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaira.

La resolución pondrá fin al procedimiento y agotará la vía administrativa, pudiendo interponerse contra ella con carácter potestativo recurso de reposición en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de notificación de la resolución, conforme a lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien recurrir directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo en la forma y plazos previstos en la Ley reguladora de dicha jurisdicción.

Base 13. Abono de las ayudas.

El abono de la ayuda concedida se realizará a partir de la fecha de la resolución de concesión en un solo pago, como pago previo anterior a la justificación, mediante transferencia bancaria y por el importe íntegro de su cuantía.

Base 14. Plazo y forma de justificar la subvención.

Durante los dos meses siguientes a la fecha de concesión de la ayuda, la persona beneficiaria deberá presentar para la justificación de la ayuda concedida la siguiente documentación:

1. Declaración responsable del mantenimiento de la actividad (anexo III)
2. Certificación de situación censal actualizado a la fecha del plazo de justificación, acreditativo del mantenimiento de la actividad y del alta en el mismo epígrafe de Impuesto de Actividades Económicas conforme a lo establecido en las bases.
3. Informe de vida laboral actualizado a la fecha del plazo de justificación, acreditativo de que permanece de alta en el régimen especial de trabajadores autónomos conforme a lo establecido en las bases.

Finalizado el plazo de justificación, si se detectan errores, ausencias, irregularidades u omisiones en la documentación presentada el solicitante podrá ser requerido, otorgándole un plazo de 10 días hábiles desde la fecha de recepción de la notificación. Si el solicitante no atiende el requerimiento formulado en el plazo establecido para ello, se entenderá que desiste de su solicitud procediéndose a tramitar el reintegro de la ayuda efectivamente recibida.

Base 15. Obligaciones de las personas beneficiarias.

Las personas beneficiarias de las ayudas contempladas en las presentes bases reguladoras se comprometen expresamente al cumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 14 de Ley general de Subvenciones. Además, asumirán las siguientes obligaciones:

1. Mantener la actividad empresarial en la forma y plazo establecido en estas bases.
2. Justificar ante el órgano del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaira el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la ayuda.
3. Someterse a las actuaciones de comprobación y control financiero previstas por la vigente normativa en materia de subvenciones. Las personas beneficiarias de estas ayudas estarán obligadas a prestar colaboración, y facilitar cuantas evidencias sean requeridas en el ejercicio de las funciones de control que correspondan al Ayuntamiento de Alcalá de Guadaira.
4. Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones, y en particular, por obtener la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquéllas que lo hubieran impedido, o mostrar resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero prevista en el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones.
5. Las personas beneficiarias, con la presentación de la solicitud de ayuda autorizan expresamente al Ayuntamiento de Alcalá de Guadaira a solicitar y/o facilitar información a otras administraciones y empresas públicas con el objeto de realizar las labores de comprobación y control de la misma en cualquiera de sus fases.
6. Las personas beneficiarias de estas ayudas estarán sometidas a las responsabilidades, infracciones y sanciones reguladas en la normativa general de subvenciones.

Base 16. Reintegro de las ayudas.

Las personas beneficiarias deberán cumplir todas y cada una de las obligaciones y compromisos establecidos en estas bases reguladoras, así como mantener las condiciones que fundamenta la concesión de las ayudas.

Procederá la obligación de reintegrar, total o parcialmente, las cantidades percibidas, así como la exigencia del interés de demora correspondiente desde la fecha del pago de la subvención hasta que se acuerde la procedencia del reintegro, los supuestos previstos con carácter general en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.

Sin perjuicio de iniciar el procedimiento de reintegro el beneficiario podrá comunicar al órgano gestor por registro de entrada este hecho y efectuar la devolución voluntaria de la cantidad percibida.

Base 17. Anexos.

Estas bases constan de los siguientes anexos y modelos que quedan incorporados como parte de la misma:

Anexo I: Solicitud.

Anexo II: Listado de epígrafes del Impuesto de Actividades Económicas considerados admitidos para la obtención de la ayuda.

Anexo III: Justificación.

Órgano, centro o unidad administrativa al / a la que se dirige:
SERVICIO DE DESARROLLO ECONÓMICO

NOMBRE:		PRIMER APELLIDO:		SEGUNDO APELLIDO:		DNI:	
DOMICILIO FISCAL:							
DIRECCIÓN:				MUNICIPIO:		C.P.:	
TELÉFONO:		TELÉFONO MÓVIL:		CORREO ELECTRÓNICO PARA NOTIFICACIONES:			
AUTORIZA LAS NOTIFICACIONES DERIVADAS DE ESTA SOLICITUD MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO:							
☐ SI ☐ NO							

NOMBRE COMERCIAL (SI ES DISTINTO DEL TITULAR):		FECHA ALTA RETA:	CÓDIGO IAE:
ACTIVIDAD PRINCIPAL QUE DESARROLLA:			N.º TRABAJADORES:
SU ACTIVIDAD REQUIERE USO DE LOCAL		☐ Sí	☐ No
EN CASO AFIRMATIVO, INDIQUE LA DIRECCIÓN:			
N.º TRABAJADORES CONTRATADOS POR CUENTA AJENA:			N.º AUTÓNOMOS COLABORADORES:
A TIEMPO COMPLETO		A TIEMPO PARCIAL	

NOMBRE:	PRIMER APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:	DNI:
CARGO QUE OSTENTA:			TÉLEFONO DE CONTACTO:

☐	Fotocopia de DNI por las dos caras, o documento similar (NIE o pasaporte).
☐	Certificado de Situación Censal emitido por la Agencia Tributaria que indique la actividad económica que desarrolla, con su fecha de alta, el domicilio fiscal, y en su caso, el establecimiento donde se desarrolla de la actividad. Actualizado con fecha igual o posterior al inicio del plazo de solicitudes.
☐	Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social. Actualizado con fecha igual o posterior al inicio del plazo de solicitudes.
☐	Copia de alta en RETA (Régimen Especial de Trabajadores Autónomos).
☐	Informe de vida laboral del código de cuenta de cotización actualizado con fecha igual o posterior al inicio del plazo de solicitudes, para aquellos solicitantes que declaren trabajadores en su caso.
☐	Informe de vida laboral individual de cada autónomo colaborador actualizado con fecha igual o posterior al inicio del plazo de solicitudes, para aquellos solicitantes que declaren personas autónomas colaboradoras en su caso.

[illegible]

La persona solicitante autoriza expresamente al Servicio de Desarrollo Económico del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaira a solicitar de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y la Tesorería General de la Seguridad Social, los datos relativos al cumplimiento de las obligaciones de la persona solicitante frente a dichas entidades, con el objeto de poder verificar y comprobar la documentación presentada en la tramitación de la subvención.

Declaración de cumplimiento de requisitos y obligaciones para ser beneficiario/a

La persona solicitante declara bajo su responsabilidad:

- Tener la condición de persona trabajadora por cuenta propia o autónoma, persona física, desarrolla y mantiene su actividad y domicilio fiscal en Alcalá de Guadaira.
- Que desarrollen su actividad con anterioridad a la fecha de entrada en vigor del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, manteniendo el alta en el Impuesto de Actividades Económicas y el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos (RETA) de la Seguridad Social, de forma ininterrumpida hasta la fecha de solicitud de la presente ayuda.
- Que su actividad económica se encuadra dentro de alguno de los epígrafes del Impuesto de Actividades Económicas recogidos en el Anexo II según lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 1175/1990 de 28 de septiembre, por el que se aprueban las tarifas y la instrucción del Impuesto sobre Actividades Económicas (BOE 234 de 29 de septiembre de 1990).
- Que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT), de las obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS) y de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Alcalá de Guadaira.
- Que no se encuentra incurso en ninguna de las circunstancias recogidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

En _____ a _____ de _____ de _____.

Firma de: El/La solicitante o representante legal.

ANEXO II. LISTADO DE EPÍGRAFES DEL IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS CONSIDERADOS ADMITIDOS PARA LA OBTENCIÓN DE LA AYUDA
(Real Decreto Legislativo 1175/1990 de 28 de septiembre («BOE» 234 de 29 de septiembre de 1990))

Sección 1. Actividades empresariales.

División	Agrupación	Grupo	Epígrafe	Denominación
1				Energía y agua.
2	24			Industria de producción de minerales no metálicos.
2	25			Industria química.
3	31			Fabricación de productos metálicos (excepto maquinaria y materiales de transporte).
3	32			Construcción de maquinaria y equipo mecánico.
3	33			Construcción de maquinaria de oficina y ordenadores (I. Inst.)
3	34			Construcción de maquinaria y material eléctrico.
3	35			Fabricación de material electrónico (excepto ordenadores).
3	37			Construcción naval, reparación y mantenimiento de buques.
3	39			Fabricación de instrumentos de precisión, óptica y sim.
4	41			Industria de productos alimenticios y bebidas.
4	42			Industria de otros productos alimenticios, bebidas y tabaco.
4	43			Industria textil.
4	44			Industria del cuero.
4	45			Industria del calzado, vestidos y otras confecciones textiles.
4	46			Industria de la madera, corcho y muebles de madera.
4	47			Industria del papel y derivados. Artes gráficas y edición.
4	48			Transformación del caucho y plástico.
4	49			Otras industrias manufactureras.
5	50			Construcción.
6	61			Comercio al por mayor.
6	62			Recuperación de productos.
6	63			Intermediarios del comercio.
6	64	641		Comercio al por menor de frutas y verduras.
6	64	642		Comercio al por menor derivados de la carne, aves, conejos y caza.
6	64	643		Comercio al por menor derivados de la pesca y caracoles.
6	64	644		Comercio al por menor panadería, pastelería, confitería y productos lácteos.
6	64	645		Comercio al por menor de vinos y bebidas.
6	64	646		Comercio de tabacos y artículos de fumador.
6	64	647		Comercio de productos alimenticios y bebidas en general.
6	65	651		Comercio al por menor de productos textiles, confección, calzado, pieles y artículos de cuero.
6	65	652	652. 2	Comercio menor de productos droguería y perfumería.
6	65	652	652. 3	Comercio menor de productos perfumería y cosmética.

División	Agrupación	Grupo	Epígrafe	Denominación
6	65	652	652. 4	Comercio al por menor de hierbas y plantas en herbolarios.
6	65	653		Comercio al por menor de artículos para el equipamiento del hogar y la construcción.
6	65	654		Comercio al por menor de vehículos terrestres, aeronaves y embarcaciones y de maquinaria, accesorios y piezas de recambio.
6	65	656		Comercio al por menor de bienes usados tales como muebles, prendas y enseres ordinarios de uso doméstico.
6	65	657		Comercio al por menor de instrumentos musicales en general, así como de sus accesorios.
6	65	659		Otro Comercio al por menor.
6	66	662		Comercio mixto o integrado al por menor.
6	66	664		Comercio en régimen de expositores en depósitos y mediante aparatos automáticos.
6	66	665		Comercio al por menor por correo o catálogo.
6	67	671		Servicios de alimentación en restaurantes.
6	67	672		Servicios de alimentación en cafeterías.
6	67	673		De cafés y bares, con y sin comida.
6	67	674		Servicios especiales de restaurante, cafetería y café-bar.
6	67	675		Servicios en quioscos, cajones, barracas u otros locales análogos, situados en mercados o plazas de abastos, al aire libre en la vía pública o jardines.
6	67	676		Servicios en chocolaterías, heladerías y horchaterías.
6	67	677		Servicios prestados fuera de establecimiento o servicio de alimentación.
6	68	681		Servicio de hospedaje en hoteles y moteles.
6	68	682		Servicio de hospedaje en hostales y pensiones.
6	68	683		Servicio de hospedaje en fondas y cajas de huéspedes.
6	68	684		Servicio de hospedaje en hoteles-apartamentos.
6	68	685		Alojamientos turísticos extrahoteleros.
6	68	686		Explotación de apartamentos privados a través de agencia o empresa organizada.
6	68	687		Campamentos turísticos en los que se presentan los servicios mínimos de salubridad como agua potable, lavabos, fregadores, etc.
6	69	691		Reparación de artículos eléctricos para el hogar, vehículos automóviles y otros bienes de consumo.
6	69	692		Reparación de maquinaria industrial.
6	69	699		Otras reparaciones n.c.o.p.
7	72	721	721. 2	Transporte por autotaxis.
7	75	751	751. 5	Engrase y lavado de vehículos.
7	75	755		Agencias de viajes.
7	75	757		Servicios de mudanza.
9	93	931		Enseñanza reglada.
9	93	932		Enseñanza no reglada de formación y perfeccionamiento profesional y educación superior.
9	93	933		Otras actividades de enseñanza.
9	93	934		Enseñanza fuera de establecimiento permanente.
9	93	935		Colegios Mayores y residencias de estudiantes.
9	93	936		Investigación científica y técnica.
9	94	944		Servicio de naturopatía, acupuntura y otros servicios parasanitarios.
9	94	945		Consultas y clínicas veterinarias.
9	96	961		Productos y servicios relacionados con la misma de películas cinematográficas.
9	96	965		Espectáculos (excepto cine y deportes).
9	96	967		Instalaciones deportivas y escuelas y servicios de perfeccionamiento del deporte.
9	96	968		Espectáculos deportivos.
9	96	969		Otros servicios recreativos, n.c.o.p.
9	97	972		Salones de peluquería e institutos de belleza.
9	97	973		Servicios fotográficos, máquinas automáticas fotográficas y servicios de fotocopias.
9	97	974		Agencias de prestación de servicios domésticos.
9	97	975		Servicios de enmarcación.
9	97	979		Otros servicios personales, n.c.o.p.
9	98	981		Jardines, parques de recreo o de atracciones y acuáticos y pistas de patinaje.
9	98	983		Agencias de colocación de artistas.
9	98	989		Otras actividades relacionadas con el espectáculo y el turismo.
9	99	999		Otros servicios n.c.o.p.

ANEXO III. DECLARACIÓN RESPONSABLE DE MANTENIMIENTO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA

D./Dña. _____, con DNI _____
domiciliado/a en _____, de la localidad de _____,
con n.º de teléfono _____, y email _____

Por medio del presente, y como beneficiario/a de las ayudas convocadas por el Excmo. Ayuntamiento para el mantenimiento y consolidación del trabajo autónomo dentro la línea 7 del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial encuadrado en el marco del Plan de Reactivación Económica y Social de la Provincia de Sevilla 2020-2021 (Plan Contigo), procedo a justificarla por lo que declaro:

Que he mantenido la actividad económica por la que recibí la ayuda en las condiciones requeridas por la convocatoria, y apporto lo siguiente:

- ☐ Certificación de situación censal actualizado a la fecha del plazo de justificación, acreditativo del mantenimiento de la actividad y del alta en el mismo epígrafe de Impuesto de Actividades Económicas conforme a lo establecido en las bases.
- ☐ Informe de vida laboral actualizado a la fecha del plazo de justificación, acreditativo de que permanece de alta en el régimen especial de trabajadores autónomos conforme a lo establecido en las Bases.

En _____ a _____ de _____ de 202__.

Fdo.: _____

34W-10203

ALCALÁ DE GUADAÍRA

Por resolución 3283/2021 de fecha 25 de noviembre de 2021, se acordó sobre adjudicación mediante concurso de libre designación por movilidad interadministrativa del puesto de trabajo de Jefe de Sección de la Oficina de Atención al Ciudadano, lo siguiente:

Primero. Adjudicar el puesto de trabajo con código núm. 1.3.152.8, denominado Jefe de Sección de la Oficina de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaira, mediante el procedimiento de concurso por libre designación por movilidad interadministrativa a la funcionaria de carrera Esther Chozas Santos, con DNI núm. ***6044**.

Segundo. El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles, si no implica cambio de residencia de la adjudicataria, o de un mes, si comporta cambio de residencia, contado a partir del día siguiente al de la notificación de esta resolución al interesado.

Tercero. Autorizar y disponer el referido gasto con cargo a las partidas presupuestarias correspondientes conforme a los certificados de existencia de crédito:

- Documento núm. 12021000022284, con cargo a la aplicación presupuestaria 2021 44501/9251/12000, por importe 7.286,34 euros.
- Documento núm. 12021000022906, con cargo a la aplicación presupuestaria 2021 44501/9251/12100, por importe 3.829,80 euros.
- Documento núm. 12021000022907, con cargo a la aplicación presupuestaria 2021 44501/9251/12101, por importe 12.979,11 euros.
- Documento núm. 12021000022908, con cargo a la aplicación presupuestaria 2021 44501/9251/150, por importe 2.337,24 euros.
- Documento núm. 12021000022909, con cargo a la aplicación presupuestaria 2021 44501/9251/12009, por importe 1.156,42 euros.
- Documento núm. 12021000022910, con cargo a la aplicación presupuestaria 2021 44501/9251/12103, por importe 1.802,65 euros.
- Documento núm. 12021000022911, con cargo a la aplicación presupuestaria 2021 44501/9251/16000, por importe 7.202,30 euros.

Cuarto. Publicar esta resolución en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y dar traslado de la misma a los servicios municipales competentes.

En Alcalá de Guadaira a 29 de noviembre de 2021.—El Secretario General José Antonio Bonilla Ruiz.

15W-10126

ALMADÉN DE LA PLATA

Habiendo finalizado el plazo para la presentación de reclamaciones contra el acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 20 de octubre de 2021, y publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 249 de 27 de octubre de 2021, relativo a la aprobación inicial de las bases para la concesión de bonos al consumo local «Compro en mi pueblo y ganamos todos», para la promoción y reactivación del comercio local, sin que se haya formulado reclamación alguna, de conformidad con lo establecido en el artículo 17.3 del R.D.L. 2/2004, se eleva a definitivo dicho acuerdo, lo que se hace público a los efectos previstos en el artículo 70.2, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y artículo 17.4 del citado Real Decreto, procediéndose a la publicación del texto íntegro de la misma.

Contra el presente acuerdo se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO

BASES PARA LA CONCESIÓN DE BONOS AL CONSUMO LOCAL «COMPRO EN MI PUEBLO Y GANAMOS TODOS»,
PARA LA PROMOCIÓN Y REACTIVACIÓN DEL COMERCIO LOCAL

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALMADÉN DE LA PLATA

1. Objeto.

El objeto de estas bases es regular las condiciones de las subvenciones destinadas a la adquisición de bienes de consumo mediante la concesión de bonos de consumo en Almadén de la Plata y regular las condiciones de acceso de los establecimientos adheridos a la misma iniciativa.

2. *Consignación presupuestaria.*

La cuantía presupuestaria para conseguir los objetivos marcados en esta iniciativa tiene una consignación de 6.000€ (seis mil euros) que serán financiados a través del Plan de Empleo y Apoyo Empresarial (Plan Contigo) de la Diputación Provincial de Sevilla.

3. *Actividad subvencionable, ámbito de aplicación.*

1. Se considerarán gastos subvencionables la compra de bienes en establecimientos minoristas adheridos a esta iniciativa del municipio de Almadén de la Plata a través de los bonos regulados en estas bases.

2. El ámbito de la actividad subvencionable comprende todo el comercio minorista que haya estado cerrado por el Real Decreto 463/2020 de 14 de marzo, o que a pesar de estar abiertos hayan visto seriamente mermada su actividad y ventas, tal como se define en la base 8.

3. Los bonos distribuidos entre los establecimientos adheridos tendrán un valor de 30€ (treinta euros).

El Ayuntamiento de Almadén de la Plata prestará en esta iniciativa la financiación de un tercio de cada bono adquirido, así de cada bono de 30€ el Ayuntamiento financiará 10€ y el/la cliente abonará los restantes 20€.

Los bonos se comercializarán en los establecimientos adheridos y se utilizarán únicamente en el mismo establecimiento donde se han adquirido y en una sola vez.

Para la gestión de la iniciativa el Ayuntamiento contará con una Técnico en Emprendimiento con el fin de agilizar, simplificar y extender entre el número máximo posible de establecimientos de Almadén de la Plata esta iniciativa.

4. *Personas beneficiarias.*

Por un lado, se consideran personas beneficiarias de estas ayudas las pequeñas y medianas empresas, y autónomos que cuenten con establecimientos que se hayan visto afectados por el cierre obligatorio definido por el Real Decreto 463/2020 de 14 de marzo, o que a pesar de estar abiertos hayan visto seriamente mermada su actividad y ventas, que reúnan las condiciones exigidas en las presentes bases.

Igualmente, se consideran personas beneficiarias todo/a vecino/a de Almadén de la Plata o visitante que sean mayores de edad.

5. *Naturaleza de las ayudas.*

Las ayudas que se concedan en el marco del presente programa tendrán la consideración de subvenciones a fondo perdido no reintegrables.

6. *Coordinación de la iniciativa.*

1. El propio Ayuntamiento de Almadén de la Plata, a través del Área de Empleo y Desarrollo Local se encargará de la coordinación de las actividades de gestión de los bonos por agrupar a la mayor parte del sector. A saber:

- La comprobación del cumplimiento de las condiciones y requisitos de la subvención.
- La difusión del programa, tanto la general en la web municipal y redes sociales, como la individualizada a todos los comercios minoristas.
- La información a los establecimientos interesados.
- La gestión y la distribución de los bonos en los comercios según el número asignado a cada establecimiento.

2. En la ejecución de estas actuaciones deberá observar los deberes de confidencialidad y sigilo en lo que se refiere a los datos de negocio y de personas, utilizando la información manejada a los exclusivos fines del reparto de fondos subvencionables.

3. Está absolutamente prohibida cualquier discriminación o trato desigual a los comercios.

7. *Condiciones de participación de los establecimientos adheridos.*

1. Los requisitos que deberán cumplir los establecimientos para participar en esta iniciativa de bonos de consumo en Almadén de la Plata son los siguientes:

Ser establecimientos que se hayan visto afectados por el cierre obligatorio, definido por el Real Decreto 465/2020 de 17 de marzo por el que se modifica el artículo 10 del R.D. 463/2020, de 14 de marzo o bien, que aún siendo considerados esenciales han visto seriamente mermada su actividad y ventas, que reúnan las siguientes condiciones:

- Que su actividad principal sea la venta directa al consumidor/a de productos y bienes de consumo.
- Que el contribuyente esté empadronado en el municipio a fecha 14 de marzo de 2020.
- Que tengan su establecimiento de venta al público y estuviesen dados de alta en el IAE en el municipio de Almadén de la Plata a fecha 14 de marzo de 2020.
- Que tengan la condición de Pyme, definida como una plantilla inferior a 10 trabajadores/as, o autónomos y con una facturación inferior a 1.000.000 euros anuales.

Se entenderá por minoración de las ventas la caída de las mismas o de los ingresos motivada por el COVID-19 de al menos un 20% en el ejercicio 2020 respecto al 2019. La caída de ventas o ingresos se medirá comparando los ingresos obtenidos en el 2.º trimestre del ejercicio 2020 y obtenidos en el 2.º trimestre de 2019.

2. Al considerarse subsidiariamente que los establecimientos adheridos son también beneficiarios de estas ayudas de bonos de consumo, tendrán que acreditar que se hallan al corriente de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Autonómica y Nacional, con la Tesorería de la Seguridad Social y con el Ayuntamiento de Almadén de la Plata, en caso contrario se procederá a la compensación a que haya lugar.

Además, a través de una declaración responsable, acreditarán no estar incurso en el resto de prohibiciones para obtener la condición de beneficiarias previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

8. *Adhesión de establecimientos a la iniciativa.*

La adhesión a esta iniciativa se realizará mediante un modelo de solicitud elaborada a tal fin y aquellos establecimientos interesados podrán solicitarla en el Área de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de Almadén de la Plata.

9. *Instrucción del procedimiento.*

Tanto la instrucción del procedimiento de concesión de subvención como el órgano resolutorio será el Alcalde de Almadén de la Plata o Concejal en quien delegue. El instructor realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

Las actividades de instrucción comprenderán:

- Petición de cuantos informes se considere necesario para resolver o que sean exigidos por las normas que regulan la ayuda.
- Evaluación de las solicitudes o peticiones, efectuada conforme con los criterios, formas y prioridades de valoración establecidos en las presentes bases.

El órgano instructor a la vista del expediente, formulará la propuesta de resolución provisional debidamente motivada, que deberá notificarse a los interesados en la forma en que establezca la convocatoria y concediéndose un plazo de cinco días hábiles para presentar alegaciones.

10. Resolución.

No se podrá adoptar resolución alguna hasta que no se acredite la existencia de consignación presupuestaria suficiente en el expediente.

Aprobada la propuesta de resolución definitiva, y de acuerdo con lo previsto en el artículo 88 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y, en su caso, en la correspondiente norma o convocatoria, el órgano competente resolverá el procedimiento motivadamente, y en todo caso deberán quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte y los compromisos asumidos por los beneficiarios.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de 2 meses. El vencimiento de este plazo máximo sin haber notificado la resolución legítima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

La resolución del procedimiento se notificará a los interesados del acuerdo con lo previsto en el artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La práctica de dicha notificación o publicación se ajustará a las disposiciones contenidas en los artículos 42, 43, 44 y 45 de la citada Ley.

11. Obligaciones del establecimiento vinculado y procedimiento de canje.

Los establecimientos adheridos se comprometen a recoger, ubicar, y en su caso, ampliar los materiales de información de esta iniciativa, colocándolos de forma visible en el establecimiento.

Los responsables de los establecimientos adheridos controlarán la identidad de las personas adquirientes, amontando en cada bono el nombre y DNI de la persona compradora.

Para que el establecimiento perciba el reembolso del importe bonificado se seguirá el procedimiento establecido por el Ayuntamiento, mediante modelo de justificación elaborado a tal fin, una vez concluida la campaña, al que se acompañarán los bonos originales recibidos, junto con los tickets o facturas de los productos adquiridos con los bonos, cuyo valor será abonado por el Ayuntamiento mediante transferencia bancaria una vez realizadas las comprobaciones oportunas por el mismo.

Para que el establecimiento perciba el reembolso del importe bonificado se seguirá el procedimiento establecido por el Ayuntamiento. A saber, el Ayuntamiento de Almadén de la Plata le entregará el 50% de la subvención a la empresa colaboradora a la firma del convenio de adhesión a esta Iniciativa y el 50% restante una vez concluida la campaña, mediante el modelo de justificación elaborado a tal fin, al que habría que adjuntar cada uno de los bonos recibidos con datos personales de las personas adquirientes junto con los tickets o facturas detalladas de los productos adquiridos con los bonos. El abono de la subvención por parte del Ayuntamiento en ambos casos se efectuará mediante transferencia bancaria.

12. Distribución y adquisición de bonos.

1. Los bonos serán distribuidos entre los comercios participantes por el Ayuntamiento de Almadén de la Plata, para que puedan comercializarse una vez publicada la relación de establecimientos admitidos.

Cada establecimiento participante tendrá asignado un número de bonos que podrá comercializar en un comercio. Dichos bonos deberán ser utilizados en compras realizadas en el mismo establecimiento donde se adquieran.

Para que esta iniciativa llegue al número máximo de establecimientos se emitirán un total de 600 bonos que se repartirán entre todos los establecimientos adheridos a la iniciativa, para una sola campaña, Campaña de Navidad 2021.

2. Podrán adquirir bonos de consumo en establecimientos de Almadén de la Plata las personas físicas mayores de 18 años, para lo que tendrán que presentar en el momento de la compra de los bonos el DNI.

Cada persona beneficiaria de esta subvención podrá adquirir en los establecimientos adheridos, hasta que se agoten, un máximo de 1 bono por establecimiento.

En atención a la naturaleza de la subvención, cuyo objetivo es principalmente el fomento del comercio minorista afectado por el COVID-19, así como atendiendo a la personalidad física de los adquirientes de los bonos y el importe máximo de bonificación que pueden percibir (10 euros por bono), se exceptúa a los mismos del requisito de justificación de las circunstancias previstas en el apartado 2 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Las personas que adquieran bonos podrán utilizarlos hasta la fecha de finalización de la campaña. Transcurrido dicho plazo, los bonos quedarán sin efecto.

Las bonificaciones objeto de las presentes bases serán compatible con la percepción por las personas consumidoras de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad procedentes de cualquier Administración siempre que no se rebase el coste de la actuación subvencionada.

13. Inspección e incumplimientos.

El Ayuntamiento de Almadén de la Plata se reserva el derecho de realizar cuantas comprobaciones, inspecciones y demás medidas de control que estime oportunas para velar por la correcta aplicación de los recursos públicos y para verificar el correcto desarrollo y aplicación del presente programa de ayudas.

En el supuesto de que hubiese algún incumplimiento por parte de los establecimientos adheridos, el Ayuntamiento de Almadén de la Plata podrá cancelar la adhesión de los mismos al programa bonos consumo «Compro en mi pueblo y ganamos todos» y aplicar las medidas derivadas del incumplimiento.

Los establecimientos adheridos están obligados a facilitar cuanta información sea requerida por el Ayuntamiento en el ejercicio de sus funciones de fiscalización del destino de las ayudas.

Disposición final.

Contra la presente convocatoria, que agota la vía administrativa, podrán las personas interesadas interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes a partir del siguiente a su publicación o directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a su publicación.

En Almadén de la Plata a 29 de noviembre de 2021.—El Alcalde-Presidente, José Carlos Raigada Barrero.

34W-10128

ARAHAL
Corrección de errores

Don Miguel Ángel Márquez González, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Que el Pleno, en la sesión ordinaria celebrada el 25 de noviembre de 2021, en el punto décimo cuarto de su orden del día, adoptó el siguiente acuerdo:

14. Aprobación, si procede, de corrección de error material de crédito extraordinario Pleno de julio 2021. Expediente 4932/2021.

Favorable. Tipo de votación: Unanimidad de los asistentes.

Propuesta de acuerdo de rectificación de error material de acuerdo de crédito extraordinario Pleno de la Corporación de julio 2021.

Visto el acuerdo de Pleno de fecha 29 de julio de 2021, en el que se aprueba crédito extraordinario financiado con cargo a mayores ingresos, al remanente líquido de tesorería y a bajas en otras partidas.

Vista la publicación de aprobación definitiva en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 244 de fecha 21 de octubre de 2021.

En el momento de la contabilización de la mencionada modificación se detecta el error material donde ahora dice:

<i>Aplicación</i>		<i>Descripción</i>	<i>Modificación de crédito</i>
<i>Progr.</i>	<i>Económica</i>		
171	61901	Parques y Jardines.- Parque San Antonio	15.000,00€
3321	62502	Biblioteca.- Buzón para libros 24 horas	2.343,75€
342	62212	Instalaciones Deportivas.- Pabellón Complejo deportivo La Venta	614.910,43€
338	62404	Festejos.- Equipamiento plataformas carrozas	75.000,00€
4411	13100	Transporte viajeros.- Personal laboral eventual	14.661,38€
4411	15100	Transporte viajeros.- Gratificaciones	1,00€
4411	16000	Transporte viajeros.- Seguridad Social	5.571,32€
4411	22608	Transporte viajeros.- Gastos Diversos	2.000,00€
4411	62212	Transporte viajeros.- Adquisición de vehículos	150.000,00€
		Total	879.487,88 €

Tendría que decir:

<i>Aplicación</i>		<i>Descripción</i>	<i>Modificación de crédito</i>
<i>Progr.</i>	<i>Económica</i>		
171	61901	Parques y Jardines.- Parque San Antonio	15.000,00€
3321	62502	Biblioteca.- Buzón para libros 24 horas	2.343,75€
342	62212	Instalaciones Deportivas.- Pabellón Complejo deportivo La Venta	614.910,43€
338	62404	Festejos.- Equipamiento plataformas carrozas	75.000,00€
4411	13100	Transporte viajeros.- Personal laboral eventual	14.661,38€
4411	15100	Transporte viajeros.- Gratificaciones	1,00€
4411	16000	Transporte viajeros.- Seguridad Social	5.571,32€
4411	22608	Transporte viajeros.- Gastos Diversos	2.000,00€
4411	62400	Transporte viajeros.- Adquisición de vehículos	150.000,00€
		Total	879.487,88 €

Queda justificado el error material de la económica referenciada en el acuerdo de Pleno de julio, es de una antigua inversión en el Pabellón Municipal. Así que se deja constancia que la intención siempre ha sido la adquisición un de Autobús urbano, que se encuentra en el programa de transporte de viajeros y económica para la adquisición de vehículos según el plan contable es la 62400.

Por todo lo anteriormente expuesto en virtud del artículo 109 de la ley 39/2015, se propone la adopción del siguiente acuerdo:

Primero: Aprobar la rectificación del error material de acuerdo de crédito extraordinario de julio de 2021 donde ahora dice:

<i>Aplicación</i>		<i>Descripción</i>	<i>Modificación de crédito</i>
<i>Progr.</i>	<i>Económica</i>		
4411	62212	Transporte viajeros.- Adquisición de vehículos	150.000,00€

Pase a decir:

<i>Aplicación</i>		<i>Descripción</i>	<i>Modificación de crédito</i>
<i>Progr.</i>	<i>Económica</i>		
4411	62400	Transporte viajeros.- Adquisición de vehículos	150.000,00€

Segundo: Publicar el presente acuerdo en el «Boletín Oficial» de provincia.

Tercero: Dar traslado al departamento de intervención, para que realice los apuntes contables oportunos.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Arahal a 7 de diciembre de 2021.—El Alcalde, Miguel Ángel Márquez González.

15W-10292

BENACAZÓN

Don Pedro Oropesa Vega, Alcalde del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que la Comisión Informativa General y Especial de Cuentas, en sesión extraordinaria celebrada el día 25 de noviembre de 2021, acordó dictaminar favorablemente el expediente de la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2020.

De conformidad con el artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, queda el expediente expuesto al público en el portal de transparencia, e-tablón y tablón de anuncios, durante el plazo de quince días, a contar desde la publicación del presente anuncio, durante los cuales y ocho más, los interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que estimen conveniente. En el caso de no presentarse, se someterá el expediente en cuestión al Pleno de la Corporación para su aprobación.

El expediente completo puede ser consultado en el indicador 83 del portal de transparencia municipal del Ayuntamiento de Benacazón.

Todo lo cual se hace público para general conocimiento.

En Benacazón a 30 de noviembre de 2021.—El Alcalde, Pedro Oropesa Vega.

15W-10142

BORMUJOS

Don Francisco Miguel Molina Haro, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta localidad.

Hace saber: Por la presente se comunica que por parte del titular del Área de Desarrollo Económico con fecha 25 de noviembre de 2021, se ha dictado resolución número 2732/2021, que a continuación se transcribe literalmente:

«Resolución en virtud de la cual se aprueban las bases reguladoras para la concesión de ayudas del Ayuntamiento de Bormujos destinadas a paliar el impacto de la crisis energética y la elevada subida del precio de la energía derivada de la misma, sobre empresarios y autónomos del municipio.

Antecedentes:

Vistos los preceptos legales aplicables:

— La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones tiene por objeto la regulación del régimen jurídico general de las subvenciones otorgadas por las Administraciones Públicas, y trata de responder adecuadamente a las necesidades que la actividad de las Administraciones Públicas exige actualmente en los distintos aspectos contemplados.

— La Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, tiene por objeto regular los requisitos de validez y eficacia de los actos administrativos, el procedimiento administrativo común a todas las Administraciones Públicas, incluyendo el sancionador y el de reclamación de responsabilidad de las administraciones públicas, así como los principios a los que se ha de ajustar el ejercicio de la iniciativa legislativa y la potestad reglamentaria.

— La Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Bormujos, tiene por objeto la regulación del procedimiento aplicable para el otorgamiento de subvenciones municipales, en el marco del régimen jurídico definido en la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, general de subvenciones.

— La Ley 7/1985, reguladora de las Bases de Régimen Local y la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de la Junta de Andalucía.

Vistos los informes:

— De la intervención municipal de fecha 16 de noviembre de 2021, de fiscalización previa limitada de la aprobación de las bases reguladoras y la convocatoria correspondiente, donde se constata la existencia de consignación presupuestaria.

— Y de la Secretaría Municipal relativo al régimen jurídico y competencial de fecha 23 de noviembre de 2021.

En virtud de lo establecido en el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y en el ejercicio de las competencias que me han sido conferidas en virtud de la delegación efectuada por la Alcaldía de este Ayuntamiento mediante resolución nº 1544/2021, de 30 de junio de 2021, resuelvo:

Primero.—Aprobar la convocatoria para el año 2021 y bases reguladoras para la concesión de ayudas del Ayuntamiento de Bormujos para la destinadas a financiar el pago del suministro eléctrico de empresas y autónomos del municipio.

“BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS DEL AYUNTAMIENTO DE BORMUJOS DESTINADAS A PALIAR EL IMPACTO DE LA CRISIS ENERGÉTICA Y LA ELEVADA SUBIDA DEL PRECIO DE LA ENERGÍA DERIVADA DE LA MISMA, SOBRE EMPRESARIOS Y AUTÓNOMOS DEL MUNICIPIO

Las competencias de las entidades locales vienen determinadas con carácter general, por un lado, en la normativa básica de régimen local emitida por la Administración del Estado en el ejercicio del Artículo 149.1.18 de la Constitución Española, esto es Ley 7/85 de 2 de abril reguladora de las bases del Régimen Local, y, por otro, por la normativa de desarrollo en materia de régimen local de la Junta de Andalucía que ha sido emitida al amparo de lo dispuesto en el artículo 60 del Estatuto de Autonomía, Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local.

Por su parte, el Tribunal Constitucional ha clarificado que, el régimen competencial dispuesto en la normativa básica estatal no tiene naturaleza cerrada, sino de mínimos, de forma que la legislación sectorial de las CCAA puede, en el marco de sus competencias, atribuir ámbitos de gestión en los que las entidades locales puedan desarrollar iniciativas de su interés, dado que el artículo 7.2 de la citada LRBRL dispone que las competencias propias de los municipios, las Islas, y demás entidades territoriales solo podrán ser determinadas por Ley y se ejercen en régimen de autonomía y bajo la propia responsabilidad, atendiendo siempre a la debida coordinación en su programación y ejecución con las demás administraciones públicas.

El artículo 9, apartado 21 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de la Junta de Andalucía establece que las entidades locales serán competentes para el fomento del desarrollo económico y social en el marco de la planificación autonómica.

Con la habilitación normativa anterior, y teniendo en cuenta que el acceso a la energía eléctrica constituye un factor clave para alcanzar adecuado desarrollo económico de las empresas del municipio, el Ayuntamiento de Bormujos y, en concreto la Delegación de Desarrollo Local considera esencial y conveniente llevar a cabo actuaciones encaminadas a amortiguar, en la medida de lo posible, el impacto que esta situación está produciendo en el tejido empresarial local el constante incremento del precio de la electricidad.

Por todo lo anterior, el Ayuntamiento de Bormujos pone en marcha las ayudas recogidas en las presentes bases.

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Base 1.^a *Objeto.*

Las presentes bases tienen por objeto la regulación de las subvenciones a conceder por el Ayuntamiento de Bormujos destinadas a financiar gastos derivados del pago de los gastos de suministro eléctrico de empresas y autónomos del municipio correspondiente a los meses de julio, agosto y septiembre de 2021.

Base 2.^a *Régimen jurídico.*

1.— En lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley 38/2003; por la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Bormujos, publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de fecha 4 de febrero de 2006, en la base número 29 de las bases de ejecución del Presupuesto general del Ayuntamiento de Bormujos 2020; supletoriamente, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

2.— Las actuaciones a llevar a cabo con ocasión de la tramitación de estas ayudas estarán regidas por los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.

Base 3.^a *Beneficiarios. Requisitos y obligaciones.*

1.— Podrán ser beneficiarias de las ayudas reguladas en las presentes bases las personas físicas o jurídicas, que cumplan los siguientes requisitos:

- Que cuenten con su centro de trabajo y realicen la actividad subvencionada en Bormujos.
- Que acrediten recibos de electricidad correspondientes al establecimiento en el que desarrolla su actividad empresarial que será el que conste en la correspondiente Declaración censal de actividad. En caso de contar con más de un establecimiento abierto sólo se subvencionará el recibo de un solo local.
- Que el titular de los recibos de electricidad sea, en caso de persona física, el empresario individual y en caso de persona jurídica, lo sea dicha persona jurídica (sociedad, cooperativa...).
- En el caso de actividades que se encuentren ubicadas en el domicilio particular del empresario sólo será subvencionable la cuantía correspondiente al número de metros que ocupan el espacio en el que se desarrolla la actividad, lo que habrá de acreditarse mediante la aportación del modelo de Declaración Responsable, acompañada del último recibo del Impuesto de Bienes Inmuebles.
- En el caso de varias personas físicas y/o jurídicas que desarrollan su actividad en el mismo establecimiento, solo podrá solicitar la ayuda la persona física o jurídica titular del recibo.

Quedan expresamente excluidas de las presentes ayudas las asociaciones, las comunidades de propietarios en régimen de propiedad horizontal, las congregaciones e instituciones religiosas, así como las comunidades de bienes, herencias yacientes y demás entidades carentes de personalidad jurídica.

2.— En todo caso deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) No deberán estar incurso en las prohibiciones establecidas en los puntos 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- b) Deberán acreditar el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social previamente a la propuesta de resolución y antes de producirse la propuesta de pago, de conformidad con el artículo 31, apartado 8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

El cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda Local se realizará mediante autorización expresa al Ayuntamiento de Bormujos para la consulta de las mismas. Dicha autorización se encuentra incluida en el Anexo de solicitud.

3.— Las obligaciones de los beneficiarios, además de las previstas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, serán:

- a) Facilitar cuanta información sea requerida por el Órgano Instructor, por la Intervención del Ayuntamiento de Bormujos, o por cualquier otro organismo supramunicipal con competencias para ello.
- b) Tener a disposición del Ayuntamiento de Bormujos, durante cuatro años contados desde el momento en que venció el plazo para presentar la justificación por parte del beneficiario, todos los documentos contables y administrativos justificativos de la acción subvencionada, sin perjuicio de las competencias que sobre la materia pudieran corresponder a la Intervención General de la Administración de la Comunidad Autónoma andaluza y a la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
- c) Comunicar al órgano instructor la obtención de ayudas, subvenciones y otros ingresos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera administraciones públicas, o entes públicos o privados, nacionales o extranjeros, así como toda la información que sea requerida por el órgano instructor de la subvención y por el de control financiero correspondiente.
- d) En aplicación de lo establecido en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las personas jurídicas están obligados a relacionarse electrónicamente con la Administración.

Base 4.^a *Cuantía de la subvención.*

Serán subvencionable la cuantía del suministro eléctrico, excluido el Impuesto de Valor Añadido, efectivamente pagados correspondientes a los meses de julio, agosto y septiembre de 2021, siendo la cuantía máxima de la subvención de mil euros (1.000 €).

Base 5.^a *Criterios de concesión de la subvención.*

La concesión de estas subvenciones será en régimen de concurrencia competitiva y estará supeditada, en todo caso, a la existencia de disponibilidades presupuestarias.

Se otorgarán por orden de entrada de la solicitud en el Registro del Ayuntamiento de Bormujos y en función del cumplimiento de los requisitos exigidos en las presentes bases y en la correspondiente convocatoria de subvenciones.

Base 6.^a *Crédito presupuestario.*

Ayudas destinadas a financiar suministro eléctrico.

Importe total: 50.000 euros.

Aplicación presupuestaria: 241148035.

Base 7.^a Compatibilidad.

Las subvenciones reguladas en esta convocatoria serán compatibles con otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad siempre y cuando la suma de todas ellas no supere el importe de la acción subvencionada.

CAPÍTULO II**Normas comunes de procedimiento****Base 8.^a Iniciación del procedimiento.**

1.- El procedimiento de concesión de las subvenciones previstas en estas bases se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, en virtud de lo establecido en el artículo 23, de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2.- El procedimiento se iniciará a instancia del interesado mediante la presentación de la solicitud de subvención, previa aprobación de la convocatoria por el órgano competente. Dicha convocatoria deberá publicarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones y un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la provincia de Sevilla, de acuerdo con lo establecido en el apartado 8 del artículo 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

El texto completo de las presentes bases será publicado asimismo en el Portal del Ayuntamiento de Bormujos, con dirección www.bormujos.es, así como en la sede electrónica del mismo.

3.- La subvención se concederá a las solicitudes que reúnan todos los requisitos establecidos en estas bases y en la convocatoria correspondiente, atendiendo, en caso de no existir presupuesto suficiente para atender todas las solicitudes presentadas, a la fecha y hora de presentación por Registro de la Solicitud.

1.- Las solicitudes de subvención, junto con el resto de anexos que han de acompañar a la misma, se formalizarán conforme a los modelos normalizados para la presentación de solicitudes que se encuentran disponibles en la sede electrónica del Ayuntamiento de Bormujos.

2.- Documentación a aportar junto con la solicitud (Anexo 25) y anexos:

- Fotocopia del documento nacional de identidad en el caso de persona física o CIF en caso de persona jurídica.
- Copias de las facturas de suministro eléctrico correspondiente a los meses de julio, agosto y septiembre de 2021 así como documento acreditativo del pago.
- Certificado bancario de titularidad de la cuenta bancaria donde se recibir el abono de la ayuda.
- Certificado actualizado, dentro del periodo de solicitud de la ayuda, de estar al corriente en las obligaciones tributarias con la Agencia tributaria, Seguridad Social
- En el caso de empresas y autónomos que ejerzan su actividad en un domicilio particular deben aportar, debidamente cumplimentado y firmado, el modelo de declaración responsable relativa a la ocupabilidad de espacio real de la actividad, así como el último recibo de IBI.(Anexo 25E1).
- Certificación Censal de actividad expedida por la Agencia Tributaria.
- En caso de solicitud de ayuda como representante, anexo de representación cumplimentado y firmado.
- En caso de actuar como representante deben aportar junto con el Anexo 25E el Anexo de representación (Anexo 25E2).

3.- El plazo de presentación de las solicitudes y la documentación que haya de presentarse será de 20 días naturales desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de Provincia de Sevilla.

4.- Dada la situación excepcional en que nos encontramos, y con el fin de evitar desplazamientos, los interesados podrán presentar la solicitud junto con la documentación requerida, de las siguientes formas:

- a. En la sede electrónica del Ayuntamiento de Bormujos.
- b. Por el Registro General del Ayuntamiento de Bormujos.
- c. Cualquier otra forma señalada en el art. 16.4 de la Ley 39/2015.

5.- Los solicitantes autónomos persona física, en la propia solicitud, podrán dar su consentimiento expreso para que todas las notificaciones se realicen de forma telemática a la dirección electrónica indicada en su solicitud. Las personas jurídicas están obligadas a recibir las notificaciones electrónicas.

6.- La solicitud deberá ir firmada por el solicitante, siendo este último el responsable de reunir toda la documentación requerida y de que esta sea presentada en los plazos y forma establecidos.

7.- La presentación de la solicitud implica la aceptación de las presentes bases que regulan estas ayudas.

8.- Los interesados tienen derecho a no aportar documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante. La administración actuante podrá consultar o recabar dichos documentos, salvo que el interesado se opusiera a ello. A estos efectos, el interesado deberá indicar en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó los citados documentos. Excepcionalmente, si el Ayuntamiento de Bormujos no pudiera recabar los citados documentos, podrán solicitar al interesado nuevamente su aportación.

9.- Cuando la solicitud no reúna los requisitos exigidos o no se acompañe la documentación exigible, se requerirá al interesado, de conformidad con lo previsto en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe la documentación correspondiente de forma telemática, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución del órgano competente.

Base 9.^a Órganos competentes e instrucción del procedimiento de concesión.

1.- La ordenación e instrucción del procedimiento de concesión corresponderá a la Delegación de Desarrollo Local, que contará con el apoyo de la Intervención Municipal.

2.- Se constituirá un Comité Técnico de Valoración, como apoyo a la Delegación de Desarrollo Local, que será el encargado de analizar las solicitudes y de emitir las propuestas de resolución, tanto favorables como desestimatorias.

Este Comité Técnico de Valoración, estará compuesto por:

- a. Un técnico responsable de la Delegación de Desarrollo Local.
- b. Dos funcionarios de la administración local con habilitación de carácter nacional.

3.- El Comité de Valoración instruirá los procedimientos de comprobación de las solicitudes y del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases.

4.- Cuando las solicitudes se encuentren completas, el Comité elaborará un informe técnico favorable o desfavorable, suficientemente motivado, en el que indicará, en caso de ser favorable, el importe a conceder.

5.- Si una vez finalizado el proceso de valoración el importe total de las teóricas ayudas a conceder superara el presupuesto disponible, se irá estableciendo un orden de prelación en función de la fecha y hora de presentación de la solicitud, teniendo preferencia la que primero se presentara por Registro.

6.- La propuesta de resolución de concesión detallará la subvención a conceder a cada uno de los solicitantes.

7.- La propuesta de resolución se someterá a la fiscalización de la Intervención General del Ayuntamiento.

8.- El Ayuntamiento de Bormujos se reserva el derecho a realizar antes, durante y después de la instrucción del Expediente, cuantas comprobaciones e inspecciones considere oportunas para garantizar el objeto y el correcto cumplimiento de las condiciones de las presentes bases.

Base 10.^a Resolución.

1.- La competencia para resolver las solicitudes presentadas corresponde a la Alcaldía, sin perjuicio de las delegaciones que puedan efectuarse.

2.- La resolución, además de contener los datos de la persona solicitante a la que se concede la subvención o se le desestima, y la cuantía de la misma, podrán establecer tanto condiciones generales como particulares que habrán de cumplir las personas beneficiarias de la subvención. La misma se publicará en el E-tablón, de conformidad con el artículo 45 de la Ley 39/2015, en el plazo máximo de 10 días hábiles a partir de la fecha en que hayan sido dictadas, con indicación del importe de la subvención y las condiciones a las que se sujeta.

3.- Plazo: El plazo para resolver y notificar la resolución será de seis meses desde la fecha en que la solicitud hubiera tenido entrada en el Registro del Ayuntamiento de Bormujos u órgano competente para su tramitación.

4.- Recursos: Contra la citada resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su notificación, ante el mismo órgano que la hubiere dictado, conforme a lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Transcurrido un mes desde la interposición del recurso de reposición, sin que se notificase su resolución se entenderá desestimado por silencio administrativo (art. 24 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre) y quedará expedita la vía contencioso-administrativa.

Igualmente, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente en el plazo de dos meses contados desde el siguiente al de la notificación del acto administrativo o de la notificación del acuerdo resolutivo del recurso de reposición, o bien en el plazo de seis meses contados desde el siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

Base 11.^a Régimen de notificaciones y comunicaciones.

1.- Las notificaciones de los actos que deban realizarse de forma conjunta a todas las personas o entidades interesadas relativas al procedimiento de concesión de las ayudas y, en particular, de los requerimientos de subsanación, el trámite de audiencia, y el de resolución del procedimiento, se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento, en los términos del artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015 de 1 de octubre. En todo caso, esta publicación sustituye a la notificación personal, y surtirá los mismos efectos.

2.- Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, las notificaciones que deban cursarse personalmente, se practicarán en el lugar o por el medio indicado por las personas o entidades interesadas en sus solicitudes.

3.- Siempre que las personas o entidades interesadas hayan señalado o consentido expresamente el medio de notificación electrónico, las notificaciones que deban cursarse personalmente a las mismas, se practicarán por este medio, de conformidad con la normativa aplicable. A tal efecto, en el formulario de solicitud figura un apartado para que la persona o entidad interesada señale expresamente la comunicación electrónica, e indique una dirección electrónica. De conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las notificaciones se realizarán electrónicamente a las personas o entidades obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con la Administración, entre las que se encuentran las personas jurídicas.

4.- Las subvenciones concedidas se publicarán en la Base de Datos Nacional de Subvenciones que opera como sistema nacional de publicidad en este ámbito, de conformidad con el artículo 20.8 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre.

Base 12.^a Pago de las ayudas.

El abono de la ayuda concedida se realizará, una vez comprobada la documentación, mediante transferencia bancaria a la cuenta facilitada en su solicitud, y cuyo titular debe coincidir con el titular de la actividad.

Base 13.^a Incumplimiento y reintegro de la subvención.

1.- Compete a la Alcaldía del Ayuntamiento de Bormujos u órgano en quien delegue la incoación y resolución del procedimiento de incumplimiento y reintegro de la subvención cuando se aprecie la existencia de alguna de las causas de reintegro previstas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2.- El incumplimiento por parte del beneficiario de las condiciones exigidas en el otorgamiento de la subvención ocasionará la cancelación total o parcial de la subvención, con el interés de demora correspondiente.

3.- En el supuesto contemplado en el apartado 3 del artículo 19 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, (supuesto en el que el importe de la subvención, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas o ingresos supere el coste de la actividad), se aplicará lo previsto en su caso en el artículo 34 del R.D. 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Base 14.^a Responsabilidad y régimen sancionador.

Los beneficiarios de las subvenciones quedarán sometidos a las responsabilidades y régimen sancionador que, sobre infracciones administrativas en materia de subvenciones, establece el Título IV tanto de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones como del Reglamento de la Ley anterior, aprobado por Real Decreto 887/2006.

Base 15.^a *Confidencialidad y protección de datos.*

1.— Tras las tareas desarrolladas como consecuencia de la ejecución de las presentes bases reguladoras, así como la documentación generada por las mismas, se entenderán en todo momento de la exclusiva propiedad de la parte que la proporciona, garantizándose por parte del Ayuntamiento de Bormujos la total confidencialidad de la información en ellas recogida.

2.— El Ayuntamiento de Bormujos se compromete a tratar de modo confidencial cualesquiera datos o informaciones que le sean proporcionados.”

Segundo.—Aprobar el gasto para la concesión de las Ayudas del Ayuntamiento de Bormujos destinadas a financiar el pago del suministro eléctrico de empresas y autónomos del municipio con cargo a la partida presupuestaria 341.1.480.35 del Presupuesto 2021.

Tercero.—Publicar las presentes bases y convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia, en el tablón electrónico del Ayuntamiento, en la web municipal y en la Base Nacional de Datos de Subvenciones (BDNS), para el cumplimiento de las obligaciones de publicidad contenidas en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información y Buen Gobierno, y para su general conocimiento y a los efectos oportunos.

Cuarto.—Comuníquese la presente resolución a las Áreas de Secretaría, Intervención, Tesorería, Desarrollo Local y Comunicación, para su conocimiento y a los efectos que procedan.»

AYUDAS DESTINADAS a FINANCIAR el PAGO de SUMINISTRO ELÉCTRICO (julio, agosto y septiembre 2021) de EMPRESAS y AUTÓNOMOS del MUNICIPIO de BORMUJOS

Sr./Sra. Alcalde/sa-Presidente/a del Excmo. Ayuntamiento de Bormujos

Ante la Delegación de **DESARROLLO LOCAL**

DATOS del SOLICITANTE

Documento de identificación	Número de documento	Nombre
Primer apellido	Segundo apellido	

DATOS del REPRESENTANTE

Documento de identificación	Número de documento	Nombre
Primer apellido	Segundo apellido	

DOMICILIO de NOTIFICACIÓN

Código vía (calle/avenida/...)	Nombre vía			
Número vía	Letra	Escalera	Piso	Puerta
Teléfono	Móvil	Correo electrónico		
Provincia	Municipio			Código Postal

DATOS de la ACTIVIDAD

Nombre comercial			
Actividad			
Código I.A.E.	Teléfono	Móvil	
Código vía (calle/avenida/...)		Nombre vía	
Número vía	Letra	Local	Localidad

SOLICITO, REUNIDOS los REQUISITOS con ARREGLO a las BASES de la CONVOCATORIA, SEA CONCEDIDA la SUBVENCIÓN en la CUANTÍA que LEGALMENTE PROCEDA (marcar opción u opciones y especificar presupuesto)

TOTAL de GASTOS ABONADOS (excluido I.V.A. no subvencionable)

AUTORIZACIÓN para la COMPROBACIÓN de los DATOS FACILITADOS

La persona firmante de la solicitud **AUTORIZA al Excmo. Ayto. de BORMUJOS** (art. 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) a la comprobación, con los medios que disponga, de la veracidad de la información facilitada, tanto en la fase de solicitud como en la de justificación

DECLARACIÓN RESPONSABLE		
La persona firmante de la solicitud DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD la veracidad de los datos que se relacionan a continuación		
01.- Que todos los datos cumplimentados en la solicitud son ciertos 02.- No estar incurso en ninguna de las prohibiciones para percibir subvenciones previstas en los arts. 13.2 y 13.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones 03.- No haber sido sancionado o condenado, por medio de resolución administrativa firme o sentencia judicial firme, por alentar o tolerar prácticas laborales consideradas discriminatorias por la legislación vigente en el año inmediatamente anterior a la apertura de esta convocatoria de ayudas 04.- Cumplir con los requisitos exigidos en las bases previstas en la convocatoria, sin perjuicio de su posterior justificación 05.- No haber sido sancionado, con carácter firme, por infracciones graves o muy graves, en materia de seguridad y salud laboral, durante los dos años inmediatamente anteriores a la fecha de solicitud de la ayuda 06.- No tener impagos, por ningún concepto, de deuda vencida con el Ayuntamiento de Bormujos 07.- Marcar opción		
☐ 07.a.- No haber solicitado ni obtenido subvenciones o ayudas para la misma finalidad o similar ☐ 07.b.- Haber solicitado y/u obtenido subvenciones o ayudas para la misma finalidad de la presente solicitud, o similar, procedentes de cualesquiera Administración o Ente, público o privado, nacionales o internacionales (cumplimentar cuadros inferiores)		
SUBVENCIONES SOLICITADAS (cumplimentar si ha sido marcada la opción 07.b)		
FECHA (AÑO)	ENTIDAD CONCESIONARIA	IMPORTE
DATOS REQUERIDOS (documentación digitalizada o copia)		
☐ DOCUMENTO de IDENTIFICACIÓN		
☐ C.I.F. de EMPRESA		
☐ DOCUMENTO de IDENTIFICACIÓN del REPRESENTANTE (caso de representación)		
☐ AUTORIZACIÓN de REPRESENTACIÓN (plantilla 25E2 caso de representación)		
☐ CERTIFICADO BANCARIO de TITULARIDAD de la CUENTA CORRIENTE para el ABONO de la AYUDA		
☐ FACTURAS		
☐ DOCUMENTO ACREDITATIVO de ABONO de las FACTURAS		
☐ CERTIFICADO de ESTAR al CORRIENTE de PAGO de las OBLIGACIONES TRIBUTARIAS (Agencia Tributaria y Seguridad Social (art. 6.f del Decreto 20/2008, de 3 de abril))		
☐ CERTIFICADO CENSAL de ACTIVIDAD (Agencia Tributaria)		
☐ DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA a la OCUPACIÓN de ESPACIOS de la ACTIVIDAD en DOMICILIO PARTICULAR (plantilla 25E1)		
☐ AUTORIZACIÓN al USO de DOCUMENTACIÓN PERSONAL OBRANTE en las BASES de DATOS MUNICIPALES (N.I.F. / C.I.F. / T.I.E. / etc...)		
INFORMACIÓN de AVISOS y NOTIFICACIONES		
☐ DESEO SER INFORMADO de los CAMBIOS en el EXPEDIENTE MEDIANTE ENVÍO de CORREO ELECTRÓNICO INDIQUE el MEDIO por el CUAL DESEA SER NOTIFICADO (sólo para sujetos no obligados a notificaciones telemáticas*) ☐ DESEO SER NOTIFICADO/a de FORMA TELEMÁTICA ☐ DESEO SER NOTIFICADO/a por MEDIO de SISTEMAS NO ELECTRÓNICOS		
*Nota: según el art. 14 de la Ley 39/2015, están obligados a relacionarse electrónicamente, a) Personas jurídicas, b) Entidades sin personalidad jurídica, c) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, en el ejercicio de dicha actividad profesional, d) Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente, e) Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público De acuerdo con el Reglamento General de Protección de Datos (R.G.P.D.) 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de éstos (R.G.P.D.) y con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, oposición o derecho a la portabilidad de sus datos personales. Para ejercer estos derechos deberá dirigirse al responsable de la información del Excmo. Ayto. de Bormujos (Plaza de Andalucía s/n. 41930 Bormujos (Sevilla)), mediante escrito ante el Registro General de Entrada o en la dirección electrónica dpd@bormujos.net. Los datos de carácter personal que consten en el presente documento serán tratados por el Excmo. Ayto. de Bormujos e incorporados a su Registro de Actividades de Tratamiento con la finalidad de atender su solicitud según la base de legitimación del cumplimiento de una obligación legal o el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al Ayuntamiento. Los datos personales se mantendrán de forma indefinida en tanto no se solicite su supresión o dejen de ser necesarios.		

En Bormujos, a de

de

Firmado:

DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA a la OCUPACIÓN de ESPACIOS de la ACTIVIDAD en DOMICILIO PARTICULAR (específica para gestión de ayudas suministro eléctrico)

Sr./Sra. Alcalde/sa-Presidente/a del Excmo. Ayuntamiento de Bormujos

Ante la Delegación de DESARROLLO LOCAL				
DATOS del SOLICITANTE				
Documento de identificación	Número de documento	Nombre		
Primer apellido		Segundo apellido		
DATOS del REPRESENTANTE				
Documento de identificación	Número de documento	Nombre		
Primer apellido		Segundo apellido		
DOMICILIO de NOTIFICACIÓN				
Código vía (calle/avenida/...)	Nombre vía			
Número vía	Letra	Escalera	Piso	Puerta
Teléfono	Móvil	Correo electrónico		
Provincia	Municipio	Código Postal		
DATOS de la OCUPACIÓN				
Nombre comercial				
Actividad				
Superficie construida total de la vivienda		Superficie construida total para el uso de la actividad		
Código vía (calle/avenida/...)		Nombre vía		
Número vía	Letra	Local	Localidad	
AUTORIZACIÓN para la COMPROBACIÓN de los DATOS FACILITADOS				
La persona firmante de la solicitud AUTORIZA al Excmo. Ayto. de BORMUJOS (art. 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) a la comprobación, con los medios que disponga, de la veracidad de la información facilitada, tanto en la fase de solicitud como en la de justificación				
DECLARACIÓN RESPONSABLE				
La persona firmante del documento DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD la veracidad de los datos				
INFORMACIÓN de AVISOS y NOTIFICACIONES				
☐ DESEO SER INFORMADO de los CAMBIOS en el EXPEDIENTE MEDIANTE ENVÍO de CORREO ELECTRÓNICO INDIQUE el MEDIO por el CUAL DESEA SER NOTIFICADO (sólo para sujetos no obligados a notificaciones telemáticas*) ☐ DESEO SER NOTIFICADO/a de FORMA TELEMÁTICA ☐ DESEO SER NOTIFICADO/a por MEDIO de SISTEMAS NO ELECTRÓNICOS				
*Nota: según el art. 14 de la Ley 39/2015, están obligados a relacionarse electrónicamente, a) Personas jurídicas, b) Entidades sin personalidad jurídica, c) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, en el ejercicio de dicha actividad profesional, d) Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente, e) Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público De acuerdo con el Reglamento General de Protección de Datos (R.G.P.D.) 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de éstos (R.G.P.D.) y con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, oposición o derecho a la portabilidad de sus datos personales. Para ejercer estos derechos deberá dirigirse al responsable de la información del Excmo. Ayto. de Bormujos (Plaza de Andalucía s/n. 41930 Bormujos (Sevilla)), mediante escrito ante el Registro General de Entrada o en la dirección electrónica dpd@bormujos.net. Los datos de carácter personal que consten en el presente documento serán tratados por el Excmo. Ayto. de Bormujos e incorporados a su Registro de Actividades de Tratamiento con la finalidad de atender su solicitud según la base de legitimación del cumplimiento de una obligación legal o el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al Ayuntamiento. Los datos personales se mantendrán de forma indefinida en tanto no se solicite su supresión o dejen de ser necesarios.				

En Bormujos, a de

de

Firmado:

AUTORIZACIÓN de REPRESENTACIÓN (específica para gestión de ayudas suministro eléctrico)

Sr./Sra. Alcalde/sa-Presidente/a del Excmo. Ayuntamiento de Bormujos

Ante la Delegación de DESARROLLO LOCAL				
DATOS del DECLARANTE o SOLICITANTE				
Documento de identificación	Número de documento	Nombre		
Primer apellido		Segundo apellido		
DATOS del REPRESENTANTE				
Documento de identificación	Número de documento	Nombre		
Primer apellido		Segundo apellido		
DOMICILIO de NOTIFICACIÓN				
Código vía (calle/avenida/...)	Nombre vía			
Número vía	Letra	Escalera	Piso	Puerta
Teléfono	Móvil	Correo electrónico		
Provincia	Municipio	Código Postal		
A la FIRMA y FECHA del PRESENTE DOCUMENTO, AUTORIZO a REALIZAR las GESTIONES que SE ESTIMEN NECESARIAS, en mi NOMBRE y ante el Excmo. AYUNTAMIENTO de BORMUJOS (DELEGACIÓN de DESARROLLO LOCAL), SOLICITUD, ENTREGA y/o RECOGIDA de DOCUMENTACIÓN, a la PERSONA INDICADA como REPRESENTANTE				
En Bormujos, a de de Firmado:				
DATOS REQUERIDOS del SOLICITANTE (documentación digitalizada o copia)				
☐	DOCUMENTO de IDENTIFICACIÓN del SOLICITANTE			
☐	C.I.F. de EMPRESA			
☐	DOCUMENTO de IDENTIFICACIÓN del REPRESENTANTE			
INFORMACIÓN de AVISOS y NOTIFICACIONES				
☐	DESEO SER INFORMADO de los CAMBIOS en el EXPEDIENTE MEDIANTE ENVÍO de CORREO ELECTRÓNICO			
	INDIQUE el MEDIO por el CUAL DESEA SER NOTIFICADO (sólo para sujetos no obligados a notificaciones telemáticas*)			
☐	DESEO SER NOTIFICADO/a de FORMA TELEMÁTICA			
☐	DESEO SER NOTIFICADO/a por MEDIO de SISTEMAS NO ELECTRÓNICOS			
*Nota: según el art. 14 de la Ley 39/2015, están obligados a relacionarse electrónicamente, a) Personas jurídicas, b) Entidades sin personalidad jurídica, c) Quiénes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, en el ejercicio de dicha actividad profesional, d) Quiénes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente, e) Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público De acuerdo con el Reglamento General de Protección de Datos (R.G.P.D.) 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de éstos (R.G.P.D.) y con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, oposición o derecho a la portabilidad de sus datos personales. Para ejercer estos derechos deberá dirigirse al responsable de la información del Excmo. Ayto. de Bormujos (Plaza de Andalucía s/n. 41930 Bormujos (Sevilla)), mediante escrito ante el Registro General de Entrada o en la dirección electrónica dpd@bormujos.net Los datos de carácter personal que consten en el presente documento serán tratados por el Excmo. Ayto. de Bormujos e incorporados a su Registro de Actividades de Tratamiento con la finalidad de atender su solicitud según la base de legitimación del cumplimiento de una obligación legal o el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al Ayuntamiento. Los datos personales se mantendrán de forma indefinida en tanto no se solicite su supresión o dejen de ser necesarios.				
En Bormujos, a de de Firmado:				

Lo que le comunico para su conocimiento y efectos oportunos participándole que la presente resolución, por imperativo del apartado 2, del artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, pone fin a la vía administrativa y que contra dicho acuerdo, podrá interponer recurso potestativo de reposición, ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes, a contar del día siguiente al de la notificación.

Transcurrido un mes desde la interposición del recurso de reposición, sin que se notificase su resolución se entenderá desestimado por silencio administrativo (art. 24 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre) y quedará expedita la vía contencioso-administrativa.

Igualmente, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo.

vo correspondiente en el plazo de dos meses contados desde el siguiente al de la notificación del acto administrativo o de la notificación del acuerdo resolutorio del recurso de reposición, o bien en el plazo de seis meses contados desde el siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

No obstante, podrá Vd. utilizar cualquiera otros recursos que estime conveniente.

Lo que se hace público, para general conocimiento y efectos oportunos.

En Bormujos a 26 de noviembre de 2021.—El Alcalde, Francisco Miguel Molina Haro.

34W-10049

PILAS

BASES REGULADORAS PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE UN PUESTO DE DOCENTE PARA LA IMPARTICIÓN DE LA FORMACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE EMPRESAS, MEDIANTE LA METODOLOGÍA DE SIMULACIÓN DE EMPRESAS (LÍNEA 2: PROGRAMA SIMULACIÓN DE EMPRESAS), DEL PROGRAMA DE EMPLEO Y APOYO EMPRESARIAL ENCUADRADO EN EL PLAN DE REACTIVACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA 2020-2021 (PLAN CONTIGO) EN EL AYUNTAMIENTO DE PILAS

Por la Concejala de Régimen Interior y Recursos Humanos, por delegación del Alcalde, se ha dictado resolución número 2021-1813, de fecha 30 de noviembre, con el siguiente tenor literal:

«Este Ayuntamiento ha presentado solicitud a la Convocatoria de Subvenciones en concurrencia no competitiva a conceder por la Diputación de Sevilla a Ayuntamientos y Entidades Locales Autónomas, para la realización de actuaciones del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial en el marco del Plan Económico y Social de la Provincia de Sevilla, aprobado por el Pleno de la Corporación con fecha 29 de enero de 2020, modificada por resolución de la Presidencia núm. 249/2021 ratificada por Acuerdo Plenario de 28 de enero pasado.

Vista la resolución núm. 4365/2021 de Aprobación definitiva de la concesión de subvenciones para la ejecución de los proyectos presentados por el Excmo. Ayuntamiento de Pilas al Programa de Empleo y Apoyo Empresarial, encuadrado en el marco del Plan de Reactivación Económica y Social de la provincia de Sevilla 2020-2021 (Plan Contigo) aprobado de forma definitiva por Acuerdo Plenario de 29 de diciembre de 2020 (cod identif. BDNS 543969); que incluye:

Línea 2 (21KONP02) Programa de simulación de empresas

Proyecto 2. Programa simulación de empresa

Importe aplicación presupuestaria:

Gastos corrientes 60.000,00 € 2250-24103-46200.

Gastos de inversión 0,00 €.

Total subvención 60.000,00 €.

La ejecución de la Línea 2 tiene como objetivo principal incrementar la empleabilidad de personas desempleadas mediante la mejora de su cualificación profesional en el ámbito de la administración y gestión de empresa, adaptándola a nuevos modelos de negocios para su incorporación a una nueva economía digital. Para ello se desarrollarán actuaciones de formación, orientación, capacitación y asesoramiento a personas desempleadas, mediante el uso de la Simulación de Empresa y a través de una metodología formativa basada en la reproducción de situaciones reales de trabajo en el ámbito de la administración de empresas, para lo cual se contará con la asistencia de la Agencia de Simulación de Prodetur.

La puesta en marcha de esta actuación conlleva la contratación de un docente para la impartición de la acción formativa: Administración y gestión de empresas, con la metodología de simulación de empresas.

Vista la resolución de Alcaldía 701/2019 de 18 de junio de 2019, por la que se delega la competencia de aprobación de las bases de las pruebas para la selección del personal en la Concejala de Régimen Interior y Recursos Humanos.

Visto el Informe de la Técnica de Recursos Humanos, con fecha 25 de noviembre de 2021.

En base a ello he resuelto:

Primero. Aprobación de las bases generales que regirán el proceso selectivo del puesto de Docente para impartición de la formación de Administración y gestión de empresas, mediante la metodología de simulación de empresas (Línea 2: Programa Simulación de Empresas), del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial encuadrado en el Plan de Reactivación Económica y Social de la provincia de Sevilla 2020-2021 (Plan Contigo) en el Ayuntamiento de Pilas.

BASES REGULADORAS PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE UN PUESTO DE DOCENTE PARA LA IMPARTICIÓN DE LA FORMACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE EMPRESAS, MEDIANTE LA METODOLOGÍA DE SIMULACIÓN DE EMPRESAS (LÍNEA 2: PROGRAMA SIMULACIÓN DE EMPRESAS), DEL PROGRAMA DE EMPLEO Y APOYO EMPRESARIAL ENCUADRADO EN EL PLAN DE REACTIVACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA 2020-2021 (PLAN CONTIGO) EN EL AYUNTAMIENTO DE PILAS

Primera. Objeto.

EL objeto de las presentes bases es la selección y contratación de personal laboral temporal, de conformidad con el artículo 11 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, al objeto de la puesta en marcha y ejecución del Programa de Simulación de empresas (Línea 2) del Programa «Empleo y Apoyo Empresarial» que se enmarca dentro del Plan Contigo de la Excmo. Diputación Provincial de Sevilla, del siguiente puesto de trabajo:

- Docente para impartición de la formación de Administración y gestión de empresas, mediante la metodología de simulación de empresas.

Así mismo, es también objeto de la presente convocatoria la constitución de una bolsa de trabajo para atender las necesidades que pudieran surgir como consecuencia de vacaciones, licencias, permisos, excedencia o bajas de la persona que resulte seleccionada, la cual estará formada por los/as aspirantes que superen el proceso selectivo y no sean propuestos/as por el Tribunal para su contratación, inmediatos a el/la seleccionado.

El proceso se desarrollará bajo los principios de igualdad efectiva entre hombres y mujeres, mérito, capacidad y transparencia, todo ello con publicidad en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y de forma adicional en la página web del Ayuntamiento de Pilas y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del mismo, así como en las redes sociales corporativas.

Segunda. *Duración.*

La contratación como personal laboral en régimen de duración determinada, tendrá una duración vinculada al periodo de ejecución del programa de simulación de empresas, siendo el periodo previsto de siete meses, para llevar a cabo las funciones de:

- Docencia, selección, evaluación del alumnado.
- Realización de memoria final justificativa.
- Cualquier otra función que no estando descrita en el presente apartado tenga relación directa con el objetivo de dicho puesto.

Tercera. *Requisitos.*

Los requisitos mínimos de acceso que deben reunir los aspirantes son:

Estar en posesión de la nacionalidad española o de alguno de los países miembros de la Unión Europea. Podrán participar asimismo además de los anteriores, las personas extranjeras que se encuentren en situación de legalidad en España siendo titulares de la documentación que los habilite para residir y poder acceder sin limitaciones al mercado laboral.

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto. Quienes tengan la condición de discapacitado, deberá acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes al puesto objeto de la convocatoria a la que concurre (artículo 59 del TRLEBEP) aportando un certificado médico.

Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.

No haber sido separado mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

No estar incurso en causas de incompatibilidad específica, conforme el artículo 56.1b) del TREBEP y la Ley 53/84, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Para el puesto de docente para impartición la formación de Administración y gestión de empresas, mediante la metodología de simulación de empresas, deberá cumplir los siguientes requisitos:

1. Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones:

- Diplomatura/Licenciatura o Grado en C.C. Económica y Empresariales.
- Licenciatura/Grado en Administración y Dirección de Empresas.
- Licenciatura/Grado en Derecho.
- Graduado/a Social.
- Licenciatura /Grado en Relaciones Laborales y Ciencias del Trabajo.

2. Certificado de profesionalidad de docencia de la formación profesional para el empleo, certificado de adaptación pedagógica o máster de formación del profesorado.

3. Curso de metodología, gestión y aplicaciones informáticas de la Agencia de Simulación Prodetur, de al menos 60 horas.

4. Formación en ContaSOL, FactuSOL y NominaSOL.

5. Experiencia, de al menos un año, como Monitor/docente de empresa simulada.

Los requisitos establecidos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

Los documentos acreditativos de cumplir con los requisitos específicos exigidos por las presentes bases serán aportados necesariamente en el inicio del expediente que remitan l@s solicitantes junto con la instancia de solicitud.

El Servicio municipal de Recursos Humanos y Régimen Jurídico podrá efectuar comprobaciones exhaustivas y/o aleatorias a fin de verificar la validez de los documentos aportados por los candidatos.

Cuarta. *Solicitudes.*

Las presentes bases serán publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Pilas y en la página Web del mismo, www.pilas.es.

Los interesados dirigirán sus instancias al Alcalde del Ayuntamiento de Pilas, presentándolas preferentemente en el Registro General (de forma presencial o telemáticamente a través de la sede electrónica), o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en este caso deberá anunciar mediante correo electrónico a la dirección pilas@pilas.es en el mismo día la presentación realizada. El plazo de presentación de las solicitudes será de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

La solicitud deberá indicar al puesto al que opta y deberá ir acompañada de:

1. Fotocopia D.N.I..
2. Fotocopia del título académico exigido. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.
3. Fotocopia de los títulos formativos exigidos.
4. La experiencia laboral se acreditará únicamente mediante contratos laborales, nombramientos, contratos administrativos y sus respectivas prórrogas; y las funciones desarrolladas también mediante otros medios admitidos en derecho, siempre que estos sean válidos a juicio del servicio de recursos humanos y régimen jurídico del Ayuntamiento de Pilas.
5. Informe de vida laboral actualizado.

A estos efectos en los documentos aportados se admitirá copia simple, sin perjuicio de su cotejo posterior con el original una vez efectuada la propuesta de nombramiento.

Quinta. *Proceso selectivo.*

Terminado el plazo de presentación de solicitudes y comprobado que los aspirantes reúnen los requisitos necesarios, el Alcalde dictará resolución aprobando la relación provisional de admitidos y excluidos, junto con la causa de exclusión, que se publicará en el tablón de anuncios, página web y redes sociales corporativas a efectos de reclamaciones y subsanación de errores, en el plazo de tres días hábiles. Junto a la relación provisional se determinará la fecha de celebración del ejercicio que se indica posteriormente.

En el caso de que no se presenten reclamaciones ni subsanaciones la lista provisional será elevada automáticamente a definitiva.

La selección consistirá en la resolución de un caso práctico elaborado por el Tribunal, relacionado con las funciones a desempeñar, en un tiempo máximo de dos horas. El lugar de celebración del ejercicio se comunicará junto con fecha del mismo, en la resolución provisional de admitidos y excluidos.

La valoración del ejercicio tendrá una puntuación máxima de 10 puntos, siendo necesario para superar el mismo alcanzar un mínimo de 7 puntos.

Aquellos aspirantes que superen el caso práctico serán llamados para realizar una entrevista en la que los aspirantes responderán a las cuestiones que se les planteen por el Tribunal de Selección, relacionadas con las funciones a desempeñar, sobre aspectos prácticos de los contenidos y funciones del puesto a cubrir y aquellas otras cuestiones que determinen los miembros del Tribunal de Selección en relación con las competencias (conocimientos, aptitudes profesionales, capacidad y experiencia de las personas aspirantes) y actitudes de los candidatos.

Se valorarán las competencias, expresadas de forma oral que demuestren la posesión de habilidades y destrezas relacionadas con la ocupación. La valoración de la entrevista tendrá una puntuación máxima de 4 puntos.

El resultado del proceso selectivo corresponderá a la suma de las puntuaciones obtenidas en la resolución del caso práctico y la entrevista.

En el supuesto de producirse un empate en las puntuaciones obtenidas por dos o más aspirantes, se dará preferencia a quien haya obtenido mayor puntuación en la resolución del caso práctico.

Una vez finalizado el proceso de selección, el Tribunal Calificador elevará al Alcalde del Ayuntamiento las listas de aprobados por orden de calificación provisional determinado por la puntuación final; siendo el Alcalde quien dictará la correspondiente resolución, que tendrá carácter provisional y que se hará pública en tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Pilas y en la página web del mismo, www.pilas.es, así como en la redes sociales corporativas, a efectos de reclamaciones y subsanación de errores, en el plazo de tres días hábiles.

En el caso de que no se presenten reclamaciones ni subsanaciones la calificación provisional será elevada automáticamente a definitiva. En el supuesto de presentarse reclamaciones o subsanaciones, serán resueltas por el Alcalde, previo informe del Tribunal Calificador mediante la correspondiente resolución definitiva.

Sexta. Órgano de selección.

El Tribunal de selección estará conformado por: José Joaquín Velázquez Pérez (sustituto Manuel Becerril Cardellat), como presidente; como vocales: Manuela Pérez Cruz (sustituta Concepción Anguas Ortiz), Ana Gómez Sánchez (sustituta Eva Carave López-Becerra), como secretaria actuará una de las vocales.

El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as técnicos/as que se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica, en base a lo cual, colaborarán con el tribunal con voz pero sin voto.

Los/as miembros del tribunal de selección cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía; así mismo los/as aspirantes podrán promover recusación en la forma prevista en el artículo 24 de la citada ley.

El tribunal podrá constituirse con la presencia de la mitad de sus integrantes (Según el artículo 11 del Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y provisión de puestos de trabajo) y el mismo órgano está facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante el proceso de selección.

Séptima. Contratación de seleccionados.

La relación definitiva de aspirantes se elevará al Concejal Delegado de Trabajo para que proceda a formalizar contrato de trabajo con el/la aspirante que hubiera obtenido la mejor calificación y, una vez formalizado, proceda a constituir la bolsa de trabajo con aquellos aspirantes que, superado el proceso selectivo, no hubieran formalizado el correspondiente contrato de trabajo.

Para su contratación, se procederá a requerir a las personas seleccionadas en primer lugar para que presenten el original o copia compulsada de los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en el plazo de dos días hábiles.

Si dentro del plazo indicado, salvo fuerza mayor, el/la aspirante propuesto no presenta la documentación o no reúne los requisitos exigidos o incurre en falsedad documental, no podrá ocupar el puesto y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

En este caso, se procederá al llamamiento de la persona que ostente la siguiente mayor puntuación y así sucesivamente, otorgándoles un plazo de dos días hábiles para aportar la documentación requerida.

El mismo procedimiento se utilizará en el supuesto de rechazo al ofrecimiento.

Asimismo en el supuesto que haya que suplir una baja, se realizará el llamamiento a la persona que ostente la siguiente mayor puntuación y así sucesivamente.

Octava. Funcionamiento de la bolsa.

Con el resto de candidatos no propuestos para ocupar el puesto ofertado, ordenados por riguroso orden de puntuación según el tribunal de selección, se confeccionará una bolsa de empleo, con objeto de proceder al llamamiento y nombramiento de trabajador/a temporal para atender las necesidades del Programa, así como las que pudieran surgir como consecuencia de vacaciones, licencias, permisos, excedencia o bajas de las personas que resulten seleccionadas, del siguiente candidato con mayor puntuación en la clasificación definitiva presentada por el Tribunal de selección, sin necesidad de convocar un nuevo proceso selectivo.

En caso de renuncia, la persona aspirante quedará excluida de la bolsa de trabajo, procediéndose a llamar al siguiente con mayor puntuación. Esta bolsa de trabajo tendrá validez durante todo el plazo de ejecución del programa que da origen a este proceso selectivo.

La bolsa de trabajo funcionará a medida que se produzcan las necesidades cuya cobertura sea solicitada, de la siguiente forma:

- Procedimiento general: El Departamento de Trabajo (perteneciente al Servicio de RRHH y Régimen Jurídico) remitirá por correo certificado al domicilio de la persona interesada o notificará a través del servicio de notificación del Ayuntamiento la comunicación de la oferta de trabajo. Deberá darse contestación a la oferta en el plazo máximo de 2 días hábiles desde la recepción de la comunicación, mediante escrito presentado ante el Registro General del Ayuntamiento de Pilas, acompañado de original o copia compulsada de los documentos acreditativos de los requisitos exigidos.

- Procedimiento de urgencia: El Departamento de Trabajo (perteneciente al Servicio de RRHH y Régimen Jurídico) se pondrá en contacto telefónico con la persona interesada, siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista, haciendo, si fuese necesario, tres llamadas telefónicas en diferentes horas y en el mismo día. Si no hubiese respuesta, se le mandará a la persona interesada un burofax en un plazo de 24 horas. La persona interesada deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de 24 horas, personándose en las dependencias del Ayuntamiento de Pilas el/la seleccionad@ o persona en quien delegue si no pudiera presentarse por causas de fuerza mayor, presentando original o copia compulsada de los documentos acreditativos de los requisitos exigidos.
- En el caso que no se pueda localizar al interesado, se procederá al llamamiento del siguiente de la lista, siendo la persona no localizada colocada en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la lista de espera.
- Si el interesado rechazara la oferta de empleo por acción u omisión a la oferta en el plazo de 2 días, pasará al final de la lista, salvo que manifieste expresamente su voluntad de ser excluido de la misma, debiendo ser informado de tal circunstancia.
- El interesado que integrado en una lista de espera, sea llamado para cubrir una necesidad y alegue y justifique la imposibilidad de incorporación efectiva por estar trabajando, o de baja laboral, continuará en la lista de espera en la misma posición que ocupaba inicialmente, si bien, no será activado en la lista y llamado para una nueva oferta hasta que el propio interesado comunique de forma fehaciente al Ayuntamiento que está disponible por haberse modificado la causa que alegó para no aceptar la oferta de trabajo. Las causas deberán ser debida y suficientemente justificadas para que sean tenidas en cuenta, conforme con el estudio y valoración de los técnicos municipales del Servicio de Personal.

Novena. *Normativa aplicable.*

El proceso selectivo se sujetará en todo lo no establecido en las presentes bases y a la normativa siguiente:

- a. Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local.
- b. Real Decreto legislativo 572015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- c. Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril, por el que se aprueba del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local.
- d. Ley 39/2015 de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Décima. *Recursos.*

Contra las presentes bases, cuya resolución de aprobación pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados con carácter potestativo recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes, o directamente Recurso contencioso Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir del día siguiente al de su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y web municipal, conforme a lo dispuesto en el artículo 114-C de la Ley 39/2015 de uno de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa.

También podrán utilizarse, no obstante, otros recursos, si lo estimasen oportuno.

Segundo. Publicar las presentes bases en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Pilas y en la página web del mismo, www.pilas.es.»

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Pilas a 30 de noviembre de 2021.—El Alcalde, José Leocadio Ortega Irizo.

15W-10130

PILAS

BASES REGULADORAS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DE PEONES DE LIMPIEZA VIARIA DENTRO DE LA LÍNEA 5 DEL PROGRAMA DE EMPLEO Y APOYO EMPRESARIAL DEL PLAN CONTIGO

Por la Concejala de Régimen Interior y Recursos Humanos, por delegación del Alcalde, se ha dictado resolución número 2021-1812, de fecha 30 de noviembre, con el siguiente tenor literal:

«Este Ayuntamiento ha presentado solicitud a la convocatoria de subvenciones en concurrencia no competitiva a conceder por la Diputación de Sevilla a Ayuntamientos y Entidades Locales Autónomas, para la realización de actuaciones del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial en el marco del Plan Económico y Social de la provincia de Sevilla 2020-2021 (Plan Contigo) aprobado por el Pleno de la Corporación con fecha 29 de enero de 2020, modificada por resolución de la Presidencia núm. 249/2021 ratificada por Acuerdo Plenario de 28 de enero pasado.

Vista la resolución núm. 4365/2021 de Aprobación definitiva de la concesión de subvenciones para la ejecución de los proyectos presentados por el Excmo. Ayuntamiento de Pilas al Programa de Empleo y Apoyo Empresarial, encuadrado en el marco del Plan de Reactivación Económica y Social de la provincia de Sevilla 2020-2021 (Plan Contigo) aprobado de forma definitiva por acuerdo Plenario de 29 de diciembre de 2020 (cod identif. BDNS 543969), que incluye:

Línea 5 (21KONP05) Mejoras de espacios productivos y de formación con mayores de 45 años y dificultad de inserción (y otros colectivos)

Proyecto 5. Mejoras de espacios productivos y de formación mediante la contratación de trabajadores pertenecientes a colectivos con dificultad de inserción laboral.

Importe aplicación presupuestaria:

Gastos corrientes 121.901,52 € 2250-24103-46200.

Gastos de inversión 0,00 €.

Total subvención 121.901,52 €.

La ejecución de la Línea 5 implica la realización de pequeñas obras de mantenimiento y mejora en los espacios productivos, zonas de concentración empresarial (polígonos industriales) o comercial en Pilas, empleando para ello colectivos con dificultad de inserción laboral. Concretamente se pretende contratar oficiales de 2ª de la construcción (por un total de 12 meses entre todos ellos) y

peones de jardinería, limpieza pública y obras (durante 60 meses entre todos ellos), que pertenezcan a uno de los siguientes colectivos: +45 años, desempleados de larga duración, jóvenes menores de 30 años (o cualquier otro colectivo desfavorable y/o con dificultad de inserción laboral).

Mediante resolución 2021-1307, de 13 de septiembre se resuelve llevar a cabo la contratación de este personal mediante oferta de empleo público al Servicio Andaluz de Empleo. En virtud de dichas ofertas se ha llevado a cabo la contratación de 20 peones de obras, jardinería y limpieza, por un mes cada uno y un oficial de 2ª de albañilería, por cuatro meses. Este procedimiento, causa muchos inconvenientes, al tratarse de ofertas en difusión a nivel regional, por lo que se producen muchas renunciaciones e incluso abandonos del puesto. Es por ello que desde el ayuntamiento, ante esta situación, pretende crear una convocatoria para constituir una bolsa de trabajo para 40 puestos de peones de limpieza, con una duración máxima, por contrato, de un mes. Salvo para los oficiales de 2ª, que al ser una duración de cuatro meses, no se producen tantas renunciaciones y abandonos, motivo por el cual la selección de los mismos, seguirá realizándose mediante oferta de empleo público al Servicio Andaluz de Empleo.

A tal efecto, el Ayuntamiento de Pilas con cargo a parte de esta subvención pretende poner en marcha una bolsa de empleo temporal, para peones de limpieza viaria destinada al mantenimiento de zonas comerciales e industriales. Concretamente se pretende contratar 40 Peones de limpieza viaria, por una duración máxima de un mes cada uno.

Vista la resolución de Alcaldía 701/2019 de 18 de junio de 2019, por la que se delega la competencia de aprobación de las bases de las pruebas para la selección del personal en la Concejalía de Régimen Interior y Recursos Humanos.

Visto el Informe de la Técnica de Recursos Humanos, con fecha 25 de noviembre de 2021.

En base a ello he resuelto:

Primero. Aprobación de las Bases Reguladoras para la constitución de una bolsa de empleo temporal de peones de limpieza viaria dentro de la Línea 5 del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial del Plan Contigo.

BASES REGULADORAS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DE PEONES DE LIMPIEZA VIARIA DENTRO DE LA LÍNEA 5 DEL PROGRAMA DE EMPLEO Y APOYO EMPRESARIAL DEL PLAN CONTIGO

Primera. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la creación de una bolsa de empleo, mediante concurso de méritos, para la contratación de 40 Peones de Limpieza Viaria correspondiente a la Línea 5 del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial, encuadrado en el marco del Plan de Reactivación Económica y Social de la provincia de Sevilla 2020-2021 (Plan Contigo).

Para cubrir esta necesidad de personal se acude a la figura contractual laboral siguiente: Contrato de Obra y Servicio, que se regulará por lo dispuesto en la legislación vigente que resulte de aplicación y particularmente por el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por R.D. Legislativo 2/2015, de 23 de octubre («Boletín Oficial del Estado» de 24 de octubre) y Real Decreto 2720/1998 de 18 de diciembre («Boletín Oficial del Estado» 8 de enero) y en su caso Disposición Adicional Primera de la Ley 43/2006.

El proceso se desarrollará bajo los principios de igualdad efectiva entre hombres y mujeres, mérito, capacidad y transparencia, todo ello con publicidad en la página web del Ayuntamiento de Pilas y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del mismo, así como en las redes sociales corporativas.

Segunda. Duración.

La duración máxima de cada contrato será de un mes, dentro del periodo de ejecución del Programa de empleo y apoyo empresarial del Plan de Reactivación Económica y Social de la Provincia de Sevilla (Plan Contigo).

Tercera. Requisitos de las personas aspirantes requisitos generales.

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:

1. Estar en posesión de la nacionalidad española o de alguno de los países miembros de la Unión Europea. Podrán participar asimismo además de los anteriores, las personas extranjeras que se encuentren en situación de legalidad en España siendo titulares de la documentación que los habilite para residir y poder acceder sin limitaciones al mercado laboral.
2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto. Quienes tengan la condición de discapacidad, deberá acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes al puesto objeto de la convocatoria a la que concurre (artículo 59 del TRLEBEP) aportando un certificado médico.
3. Tener cumplidos dieciocho años y menos de 30; o bien mayores de 45 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Según criterios establecidos en las bases reguladoras del Programa de empleo y apoyo empresarial del Plan de Reactivación Económica y Social de la Provincia de Sevilla (Plan Contigo).
4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente.

Los requisitos establecidos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

Los documentos acreditativos de cumplir con los requisitos específicos exigidos por las presentes bases serán aportados necesariamente en el inicio del expediente que remitan los solicitantes junto con la instancia de solicitud.

El Servicio municipal de Recursos Humanos y Régimen Jurídico podrá efectuar comprobaciones exhaustivas y/o aleatorias a fin de verificar la validez de los documentos aportados por los candidatos.

Cuarta. Solicitudes.

Las presentes bases serán publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Pilas y en la página web del mismo, www.pilas.es.

Los interesados dirigirán sus instancias (modelo de instancia general) al Alcalde del Ayuntamiento de Pilas, presentándolas preferentemente en el Registro General (de forma presencial o telemáticamente a través de la sede electrónica), o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en este caso deberá anunciar mediante correo electrónico a la dirección pilas@pilas.es en el mismo día la presentación realizada. El plazo de presentación de las solicitudes será de cinco días hábiles, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

La solicitud deberá indicar el puesto al que opta y deberá ir acompañada de:

- Fotocopia D.N.I..
- Fotocopia de los títulos de cursos y seminarios homologados.
- La experiencia laboral se acreditará únicamente mediante contratos laborales, nombramientos, contratos administrativos y sus respectivas prórrogas; y las funciones desarrolladas también mediante otros medios admitidos en derecho, siempre que estos sean válidos a juicio del servicio de recursos humanos y régimen jurídico del Ayuntamiento de Pilas.
- Informe de vida laboral actualizado.

A estos efectos en los documentos aportados se admitirá copia simple, sin perjuicio de su cotejo posterior con el original una vez efectuada la propuesta de nombramiento.

El listado de personas admitidas y/o excluidas, así como el resto de anuncios relativos al proceso se harán públicos en el tablón de anuncios de la sede electrónica y la página web del Ayuntamiento de Pilas.

Quinta. *Órgano de selección.*

El Tribunal de selección estará conformado por: Presidente: Don Joaquín Velasco Pérez, Director del Servicio de Recursos Humanos y Régimen Jurídico (como suplente doña Inés Benítez Ruiz, técnica del Servicio de Recursos Humanos y Régimen Jurídico designado por el presidente); como Vocales: Doña Manuela Pérez Cruz, Técnica del Área de Formación y Empleo (como suplente doña Ana Gómez Sanches, técnica del Servicio Orienta) y doña Rosa Caballero Castilla, Técnica de la Oficina de Gestión del Plan Contigo (como suplente doña María del Pilar Molina García, técnica de la oficina de Gestión del Plan Contigo); como Secretaria actuará una de las Vocales.

Los/as miembros del tribunal de selección cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía; así mismo los/as aspirantes podrán promover recusación en la forma prevista en el artículo 24 de la citada ley.

El tribunal podrá constituirse con la presencia de la mitad de sus integrantes (Según el artículo 11 del Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y provisión de puestos de trabajo) y el mismo órgano está facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante el proceso de selección.

Sexta. *Proceso selectivo.*

El procedimiento de selección consistirá exclusivamente de una fase de concurso, en la que se valorará la formación y experiencia relacionada con el puesto a cubrir.

Consistirá en la baremación de los méritos aportados por el/la candidato en relación con el puesto a cubrir de acuerdo con el baremo que se detalla a continuación.

La fase de concurso, consistirá en la valoración de los siguientes méritos:

- Formación: la puntuación máxima será de 3 puntos

Se valorará la participación en cursos y seminarios homologados, impartidos por instituciones públicas o privadas, relacionados con el puesto, y recibidos en los últimos diez años.

La valoración de los cursos se realizará conforme a la siguiente escala:

a. Mas de 100 horas	0,60 puntos
b. De 71 a 100 horas	0,50 puntos
c. De 51 a 70 horas	0,40 puntos
d. De 31 a 50 horas	0,30 puntos
e. De 15 a 30 horas	0,20 puntos
f. Menos de 15 horas	0,10 puntos

- Experiencia laboral. La puntuación máxima será de 7 puntos

- Por cada mes completo de servicios prestados de igual o superior categoría objeto de la convocatoria, en entidades locales de menos de 20000 habitantes 0,30 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados de igual o similar categoría objeto de la convocatoria, en otras entidades locales o administraciones públicas..... 0,20 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados de igual o similar categoría objeto de la convocatoria en la empresa privada..... 0,10 puntos.

El conjunto de la experiencia profesional se calculará aplicando la siguiente fórmula: Se sumarán todos los días prestados y se dividirán entre 30. Al resultado así obtenido, sin decimales, se le asignará el valor aplicado al mes completo en el correspondiente subapartado

La experiencia se acreditará mediante la presentación de la vida laboral y de copia del contrato de trabajo.

La puntuación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los apartados de formación y experiencia laboral.

En el supuesto de que dos o más personas obtuvieran igual puntuación, el orden de prelación se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el área de experiencia laboral, en caso de persistir el empate éste se resolverá por sorteo.

Una vez finalizada la baremación, el Tribunal hará público los resultados de la misma, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios del ayuntamiento y en la sede electrónica, dando un plazo de tres días hábiles para alegaciones; tras la resolución de las mismas, se elevará al órgano competente la relación de candidatos y candidatas que constituirán esta bolsa de empleo, por orden de puntuación de mayor a menor.

Séptima. *Funcionamiento de la bolsa.*

La bolsa se constituirá con los y las aspirantes seleccionados por orden de puntuación obtenida en la selección.

Las contrataciones se efectuarán según las necesidades del Servicio y el llamamiento de los candidatos se realizará de acuerdo con el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo. Este llamamiento se llevará a cabo de la siguiente forma:

1. Procedimiento general: El Departamento de Trabajo (perteneciente al Servicio de RRHH y Régimen Jurídico) remitirá por correo certificado al domicilio de la persona interesada o notificará a través del servicio de notificación del Ayuntamiento la comunica-

ción de la oferta de trabajo. Deberá darse contestación a la oferta en el plazo máximo de 2 días hábiles desde la recepción de la comunicación, mediante escrito presentado ante el Registro General del Ayuntamiento de Pilas, acompañado de original o copia compulsada de los documentos acreditativos de los requisitos exigidos.

2. Procedimiento de urgencia: El Departamento de Trabajo (perteneciente al Servicio de RRHH y Régimen Jurídico) se pondrá en contacto telefónico con la persona interesada, siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista, haciendo, si fuese necesario, tres llamadas telefónicas en diferentes horas y en el mismo día. Si no hubiese respuesta, se le mandará a la persona interesada un burofax en un plazo de 24 horas. La persona interesada deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de 24 horas, personándose en las dependencias del Ayuntamiento de Pilas el/la seleccionado o persona en quien delegue si no pudiera presentarse por causas de fuerza mayor, presentando original o copia compulsada de los documentos acreditativos de los requisitos exigidos.

3. En el caso que no se pueda localizar al interesado, se procederá al llamamiento del siguiente de la lista, siendo la persona no localizada colocada en la posición inmediatamente posterior al último seleccionado.

4. Si el interesado rechazara la oferta de empleo por acción u omisión a la oferta en el plazo de 2 días, pasará al final de la lista, salvo que manifieste expresamente su voluntad de ser excluido de la misma, debiendo ser informado de tal circunstancia.

5. El interesado que integrado en una lista de espera, sea llamado para cubrir una necesidad y alegue y justifique la imposibilidad de incorporación efectiva por estar trabajando, o de baja laboral, continuará en la lista de espera en la posición siguiente al último llamado, si bien, no será activado en la lista y llamado para una nueva oferta hasta que el propio interesado comunique de forma fehaciente al Ayuntamiento que está disponible por haberse modificado la causa que alegó para no aceptar la oferta de trabajo. Las causas deberán ser debida y suficientemente justificadas para que sean tenidas en cuenta, conforme con el estudio y valoración de los técnicos municipales del Servicio de Personal.

Octava. *Contratación de seleccionados/as.*

Para las contrataciones, se procederá a requerir a las personas seleccionadas en primer lugar para que presenten el original o copia compulsada de los documentos acreditativos de los requisitos exigidos y los méritos valorados en el procedimiento selectivo, en el plazo de dos días hábiles.

Si dentro del plazo indicado, salvo fuerza mayor, el/la aspirante propuesto no presenta la documentación o no reúne los requisitos exigidos o incurre en falsedad documental, no podrá ocupar el puesto y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

En este caso, se procederá al llamamiento de la persona que ostente la siguiente mayor puntuación y así sucesivamente, otorgándoles un plazo de dos días hábiles para aportar la documentación requerida.

El mismo procedimiento se utilizará en el supuesto de rechazo al ofrecimiento.

La relación de personas a contratar para cada periodo concreto que se precise, una vez realizadas las comprobaciones anteriores, será elevada al Concejal-Delegado de Trabajo para que dicte resolución de contratación de los mismos.

Condiciones económicas y laborales: La retribución económica será la señalada para un Peón, según lo establecido en el Convenio Colectivo del Excmo. Ayuntamiento de Pilas para el ejercicio 2021, y atendiendo a la partida presupuestaria existente dentro de la línea 5 del Plan Contigo, 24108/13100 de mejoras de espacios productivos.

Las relaciones laborales estarán sujetas a lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público y en el Estatuto de los Trabajadores.

Novena. *Normativa aplicable.*

El proceso selectivo se regirá, en todo lo no establecido en las presentes bases, por la normativa siguiente:

- Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local.
- Real Decreto legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local.
- Ley 39/2015 de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Décima. *Recursos.*

Contra las presentes bases, cuya resolución de aprobación pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados con carácter potestativo recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir del día siguiente al de su publicación en el tablón de anuncios del ayuntamiento y de la web municipal, conforme a lo dispuesto en el artículo 114-C de la Ley 39/2015 de uno de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa.

También podrán utilizarse, no obstante, otros recursos, si lo estimasen oportuno.»

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Pilas a 30 de noviembre de 2021.—El Alcalde, José Leocadio Ortega Irizo.

15W-10129

EL RUBIO

Corrección de errores

Examinados los hechos y fundamentos de derechos que se acompañan a este expediente, el Alcalde en virtud de la legislación vigente en materia de régimen local, dicta la siguiente resolución de Alcaldía

Hechos y fundamentos de derecho.

Rectificación error material resolución núm. 311/2021, de 11 de noviembre, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de ayudas del ayuntamiento de El Rubio, destinadas al mantenimiento y consolidación del trabajo autónomo en el municipio, líneas 7.2 y 9, financiadas a través del programa de fomento del empleo y apoyo empresarial del plan provincial de reactivación económica y social 2020-2021 (Plan Contigo), de la Diputación Provincial de Sevilla.

Visto que mediante resolución de Alcaldía núm. 311/2021, de 11 de noviembre, se aprobaron las bases reguladoras para la concesión de ayudas del ayuntamiento de El Rubio, destinadas al mantenimiento y consolidación del trabajo autónomo en el municipio, líneas 7.2 y 9, financiadas a través del programa de fomento del empleo y apoyo empresarial del plan provincial de reactivación económica y social 2020-2021 (Plan Contigo), de la Diputación Provincial de Sevilla, publicándose en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 265, de 16 de noviembre de 2021.

Visto que se ha constatado un error en el artículo 6 de las bases de la convocatoria relativo a las personas excluidas y considerando que se trata de un error material de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, procede rectificar en el sentido indicado. En uso de las atribuciones conferidas por la legislación vigente resuelvo.

Vista la propuesta de resolución PR/2021/123 de 26 de noviembre de 2021.

Resolución.

Primero.

Rectificar el error advertido en el artículo 6 de las bases de la convocatoria para la concesión de ayudas del ayuntamiento de El Rubio, líneas 7.2 y 9, financiadas a través del programa de fomento del empleo y apoyo empresarial del plan provincial de reactivación económica y social 2020-2021 (Plan Contigo), en el sentido siguiente.

Donde dice:

Quedan expresamente excluidas de las presentes ayudas:

- Quienes no se incluyan en el Régimen Especial de la Seguridad Social de Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos (R.E.T.A.).
- Las personas trabajadoras autónomas que hayan sido constituidas con posterioridad a la fecha establecida en la correspondiente convocatoria.
- Las Entidades de capital público, Asociaciones, Fundaciones, las Comunidades de propietarios en régimen de propiedad horizontal, los Organismos Públicos, las Congregaciones e instituciones religiosas, los Órganos de la Administración del Estado y de las Comunidades Autónomas, los Locales de Apuestas y Salones de Juego.
- Los autónomos constituidos como sociedades mercantiles.
- Las empresas que no justifiquen y acrediten, los conceptos por los que solicita subvención.
- No podrán obtener la condición de beneficiario quienes se encuentren en alguna de las circunstancias que impiden adquirir tal condición previstas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones, citadas en la base tercera.

Debe decir:

Quedan expresamente excluidas de las presentes ayudas:

- Quienes no se incluyan en el Régimen Especial de la Seguridad Social de Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos (R.E.T.A.).
- Las personas trabajadoras autónomas que hayan sido constituidas con posterioridad a la fecha establecida en la correspondiente convocatoria.
- Las Entidades de capital público, Asociaciones, Fundaciones, las Comunidades de propietarios en régimen de propiedad horizontal, los Organismos Públicos, las Congregaciones e instituciones religiosas, los Órganos de la Administración del Estado y de las Comunidades Autónomas, los Locales de Apuestas y Salones de Juego.
- Las empresas que no justifiquen y acrediten, los conceptos por los que solicita subvención.
- No podrán obtener la condición de beneficiario quienes se encuentren en alguna de las circunstancias que impiden adquirir tal condición previstas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones, citadas en la base tercera.

Segundo.

Publicar la presente resolución para general conocimiento en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, tablón de anuncios y tablón web del Ayuntamiento de El Rubio.

Recursos.

Contra la resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Alcalde de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y computándose los plazos de conformidad con lo establecido en la Disposición adicional decimoquinta de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante Juzgado Contencioso Administrativo de Sevilla en el plazo de dos meses, a contar desde la práctica de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Lo manda y firma.

En El Rubio a 26 de noviembre de 2021.—El Alcalde, Rafael de la Fe Haro. La Secretaria-Interventora, Ana Silva Cuesta.

15W-10131

VILLANUEVA DEL RÍO Y MINAS

Don Miguel Ángel Barrios González, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que vista la providencia de inicio del expediente en la que se expone la necesidad de contratación de un Arquitecto Técnico para el Departamento de Urbanismo, y resultando una necesidad urgente e inaplazable la cobertura de la vacante existente en la plantilla municipal, considerando que desde hace tiempo la plantilla necesaria para el funcionamiento de la oficina está incompleta con objeto de poder atender convenientemente las funciones propias dentro del Departamento de Urbanismo.

Visto el informe del Arquitecto Municipal en el que se exponen estos hechos, se hace imprescindible y urgente que se cubra la plaza de arquitecto técnico, siendo imposible actualmente cumplir con las necesidades de este servicio con los medios que disponemos.

Atendiendo todos estos motivos, en virtud de estos antecedentes, a la normativa aplicable, y en uso de las competencias que me otorga el vigente ordenamiento jurídico y en particular el artículo 21.lg) y h) de la LBRL, vengo a decretar:

Primero. Aprobar la convocatoria para la provisión mediante concurso-oposición, de una plaza, clasificada de personal funcionario, de Arquitecto Técnico por interinidad.

Segundo. Aprobar las bases que rigen dicha convocatoria.

Tercero. Ordenar la publicación del anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, así como la publicación del Anuncio de la presente convocatoria y de las Bases por la que se rige dicha convocatoria en el tablón físico de anuncio del Ayuntamiento, así como en la página web de este consistorio, al objeto de atender la necesidad urgente e inaplazable de cubrir la vacante existente en la plantilla municipal de Arquitecto Técnico, a los efectos de garantizar los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Cuarto. Dar cuenta al Pleno del presente Decreto en la primera sesión ordinaria que se celebre.

Así lo mando y lo firmo.

En Villanueva del Río y Minas a 30 de noviembre de 2021.—El Alcalde-Presidente, Miguel Ángel Barrios González.

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA CLASIFICADA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ARQUITECTO TÉCNICO, POR INTERINIDAD, ADSCRITO AL ÁREA URBANISMO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL RÍO Y MINAS

Primera. Objeto de convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en interinidad, como personal funcionario por el procedimiento de concurso-oposición, de una (1) plaza de Arquitecto Técnico, adscrita al Área de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas.

La plaza a proveer con carácter interino tiene por objeto cubrir vacante de la plantilla municipal, por lo que, los aspirantes nombrados interinamente cesarán automáticamente en el momento en que se proceda a la provisión definitiva de la plaza.

Cubierta la plaza objeto de la presente convocatoria, se conformará una bolsa de empleo de Arquitecto Técnico del Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas, que podrá ser utilizada por esta Administración, si así se acordara expresamente por los órganos municipales competentes, para atender futuros llamamientos interinos y contrataciones interinas y temporales para ocupar un puesto de la misma categoría, con estricta sujeción a las limitaciones y prescripciones impuestas por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado o normativa de aplicación.

De conformidad con el artículo 45.1.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación a los interesados de los actos, acuerdos y resoluciones integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas, de esta localidad. Asimismo, se podrá obtener información en relación con estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, en la página web del Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas (sede electrónica/tabla de edictos).

Segunda. Características, responsabilidades y tareas.

La plaza objeto de la presente convocatoria se haya recogida en los anexos al presupuesto de personal funcionario de este Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas, categoría de «Arquitecto Técnico», perteneciente al Grupo A2 de clasificación, consignada a jornada completa y con temporalidad de anualidad completa, con nivel 22 de complemento de destino y una consignación de complemento específico de 721,20 € mensuales para el ejercicio 2020, presupuesto prorrogado actualmente hasta la aprobación de los nuevos presupuestos.

La jornada de trabajo será la que establezca anualmente el Ayuntamiento, atendiendo en todo caso a la naturaleza y necesidades del puesto, con los descansos, permisos y vacaciones legal y reglamentariamente establecidos. Se estará a disposición de las necesidades del servicio correspondiente si hiciera falta su participación para servicios fuera de su jornada laboral.

La Responsabilidad general del puesto es el impulso, proposición, preparación, colaboración, información y ejecución de las actividades propias de su unidad de adscripción, con aplicación de la competencia y los conocimientos especializados necesarios, así como impulsar y colaborar dentro de las competencias del puesto, en la preparación y ejecución de los expedientes de contratación necesarios.

Las tareas a desarrollar son las propias del puesto de Arquitecto Técnico y entre ellas, a modo exclusivamente de ejemplo, sin que en ningún caso pueda entenderse limitativas de la totalidad de funciones, podemos señalar como tareas fundamentales las siguientes:

Responsabilidades generales:

- Responsabilizarse de coordinar y dirigir las tareas administrativas propias del departamento técnico del Área de Urbanismo.

Tareas más significativas:

- Realizar informes de los expedientes que le encomiende el arquitecto.
- Realizar informes de obras menores, informes licencias de uso y primera ocupación.
- Realizar informes en expedientes de actividad.
- Realizar informes en expedientes de disciplina urbanística.
- Realizar informes actividades provisionales.
- Llevar a cabo el señalamiento de alineaciones y rasantes.
- Prestar atención al público personal, telefónica y telemáticamente, decepcionando quejas, elaborando el parte correspondiente y remitiendo el mismo a la unidad que proceda.
- Realizar tareas administrativas, elaborar informes administrativos previa instrucción del técnico correspondiente.
- Mantener contactos con terceros, especialmente contratistas de las obras municipales.
- Realizar el seguimiento y control de los trámites administrativos de proyectos de obra de la oficina técnica, así como cumplimentar y preparar las actas, certificaciones, libros y demás documentación administrativa necesaria según la legislación aplicable, procurando que estos trámites se realicen dentro de los plazos establecidos.
- Gestionar informes.
- Gestionar las peticiones e información efectuadas por otras dependencias municipales en relación a los proyectos de obras.

Tercera. *Requisitos de los aspirantes.*

Para ser admitido en el presente proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:

- Tener nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Tener cumplidos, en la fecha de la convocatoria, los 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Estar en posesión del título Universitario de Arquitecto Técnico o Titulación de Grado que habilite para el ejercicio de la profesión de Arquitecto Técnico, o equivalente, ó en condiciones de obtenerlo en los supuestos y con los requisitos legalmente establecidos. Las equivalencias de los títulos alegados que no tengan el carácter general deberán justificarse por el/la interesado/a. Igualmente en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración del Estado, las Comunidades Autónomas o la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas en los términos establecidos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto. No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que impida o sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones y tareas.
- No hallarse en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente, así como a lo establecido por la base siguiente.

La persona aspirante cuya nacionalidad sea la de un estado miembro de la Unión Europea, que no sea España, y figure en la relación como admitido/a definitivamente deberá acreditar un conocimiento adecuado de la Lengua Española.

Todos los requisitos anteriores deberán reunirlos los aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias. Asimismo, deberán mantenerse todos ellos durante el procedimiento de selección y mientras dura el procedimiento.

Cuarta. *Incompatibilidades del cargo.*

Las comprendidas en la Ley 5311984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Quinta. *Presentación de instancias.*

Las personas interesadas en participar deberán hacerlo constar en la correspondiente solicitud, que se ajustará al modelo oficial publicado como Anexo I v II de las presentes Bases.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia (BOP) e irán dirigidas a la Alcaldía-Presidencia de este Excmo. Ayuntamiento.

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, (referidos al último día de plazo de presentación de solicitudes) se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de este Excmo. Ayuntamiento y deberá formularse preferentemente de forma telemática a través de «Sede electrónica» que se podrá acceder desde la página web del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas (Villanueva del Río y Minas/sedelectronica.es).

La solicitud presentada ante la sede electrónica no podrá ser modificada en ningún caso, sin perjuicio de que pueda presentarse una nueva solicitud que sustituirá a la anterior, generándose automáticamente un justificante de la recepción de los documentos electrónicos presentados por las personas solicitantes, en el que se dejará constancia del asiento de entrada que se asigna al documento, así como fecha y hora que acredite el momento exacto de presentación y el no rechazo de la misma.

Es exclusiva responsabilidad del aspirante la veracidad de los datos declarados, por lo que si por el Ayuntamiento se detectara la falsedad de los mismos, se procederá a la automática exclusión del aspirante del proceso selectivo, cualquiera que fuera la fase del proceso selectivo en la que se encontrara.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Aquellas instancias presentadas a través de Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por un funcionario de dicho organismo, antes de ser certificadas.

Los aspirantes que utilicen otros Registros distintos al del propio Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas deberán obligatoriamente informar de tal circunstancia, mediante el envío de un email al Área de Recursos Humanos de este Ayuntamiento (personal@loradefio.es), debiendo hacerlo en el mismo día o al día siguiente al del envío, dejando constancia de los datos personales completos del aspirante, del medio oficial utilizado para hacer llegar la Documentación, la fecha del envío y un teléfono de contacto.

Presentación telemática:

Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial publicado como Anexo I, de las presentes bases y deberá presentarse acompañado, única y exclusivamente, de la siguiente documentación digitalizada individualmente:

- D.N.I. o documento equivalente, en vigor
- Titulación exigida para el acceso para participar en la convocatoria, así como en su caso, los documentos que justifiquen su equivalencia.
- Anexo II, de declaración expresa responsable de cumplimiento de los requisitos establecidos en la base tercera.

- Justificante de haber abonado las tasas por importe de 20,00 euros, que deberán ingresarse en c/c número ES 66 2100 7481 6402 0002 6337.

Aquellas personas que presenten su solicitud de forma telemática deberán digitalizar individualmente la documentación que deseen adjuntar junto con los Anexos (es decir, documento a documento, y nunca un archivo pdf con toda la documentación).

Presentación presencial o física:

Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial publicado como Anexo f y II, de las presentes bases en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas (<https://loradelrio.sedelectronica.es>). Tablón de anuncios, en la que podrá obtenerse la solicitud para su posterior impresión y presentación.

El impreso de instancia (Anexo I) deberá presentarse acompañado, única y exclusivamente, de la siguiente documentación :

- Copia autenticada del D.N.I. o documento equivalente, en vigor.
- Copia autenticada de la titulación exigida para participar en la convocatoria, así como en su caso, los documentos que justifiquen su equivalencia.
- Anexo II, de declaración expresa responsable de cumplimiento de los requisitos establecidos en la base tercera.

La presentación de la solicitud de forma presencial o física, deberá acompañar obligatoriamente todos los documentos en los que llevará insertada la leyenda «Es copia fiel del original» y firmado a continuación en todas sus páginas, tanto en anverso como reverso.

Se informa que la falta de leyenda y/o firma en el documento será motivo de exclusión.

La no presentación de la documentación necesaria (DNI en vigor, Titulación mínima exigida, así como Anexo I, Anexo II) será causa de exclusión del procedimiento de selección.

Sexta. *Admisión de los aspirantes.*

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas, concediéndose un plazo de tres (3) hábiles para la subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas, así como para solicitar su inclusión en el caso de resultar excluido.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del procedimiento y de la realización de las pruebas.

Transcurrido el plazo que hace referencia el párrafo anterior, se dictará resolución por la Presidencia, aceptando o rechazando las reclamaciones y, elevando a definitiva la lista de personas admitidas y excluidas, que se hará pública en tablón de anuncios de la sede central del Ayuntamiento y en la página web del mismo (sede electrónica / tablón de edictos y anuncios).

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en la base tercera. Cuando de la documentación que, de acuerdo con la base novena, debe presentarse en caso de ser aprobado, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

Si durante el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los candidatos carece de los requisitos necesarios para participar en el Mismo, previa audiencia del interesado, lo pondrá en conocimiento de la Alcaldía-Presidencia proponiendo su exclusión y comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades en que hubiera incurrido el aspirante en la solicitud de admisión a los efectos procedentes. En este caso, hasta tanto se emita la resolución correspondiente, el aspirante podrá seguir participando condicionalmente en el proceso selectivo.

Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 3912015, de 1 de octubre.

La Resolución que eleve a definitiva la lista de personas admitidas y excluidas pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso de reposición o recurso contencioso administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 3912015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29198, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Séptima. *Tribunal calificador.*

El órgano de selección estará compuesto por un/a Presidente/a, un/a Secretario/a y cuatro (4) Vocales. Corresponderá a este órgano la resolución del proceso selectivo. Su nombramiento se determinará por Resolución de la Alcaldía-Presidencia. En todo caso, dicho órgano de selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 512015, de 30 de octubre, Ley 3912015, de 1 de octubre. Y demás normas de general aplicación.

La designación de los miembros del Tribunal, que incluirá la de los respectivos suplentes, se hará pública mediante edicto inserto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, pudiendo ser consultada en la página web municipal.

Todos los miembros del Tribunal deberán ostentar la titulación adecuada para garantizar en su composición los principios de profesionalidad e imparcialidad y en su actuación, los de independencia y discrecionalidad técnica, deberán poseer todos sus miembros el nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso a dicho proceso selectivo, actuando siempre a título individual y no pudiendo ostentarse a modo de representación o por cuenta de nadie.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 4012015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco (5) años inmediatamente anteriores a la fecha de la publicación de la presente convocatoria. El Presidente podrá solicitar, de los miembros del Tribunal, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 4012015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la indicada Ley 4012015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, artículo 60 del Real Decreto Legislativo 512015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y artículos 10 y siguientes del Real Decreto 36411995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente. Si constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausenta el Presidente, éste designará entre los vocales concurrentes, la persona que le sustituirá durante su ausencia, por orden de jerarquía, antigüedad y edad, por este orden. Para la válida constitución del Tribunal a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y Secretario y, en todo caso, de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, menos el Secretario que contará solo con voz. Asimismo, cuando un vocal no pueda asistir a alguna sesión, deberá comunicárselo a su suplente con la suficiente antelación al objeto de que asista a la misma.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas, con voz y sin voto, los cuales se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica.

Los miembros del Tribunal observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones, no pudiendo utilizar fuera de las mismas la información que posean en su calidad de miembros del Tribunal referida al proceso selectivo para el que han sido nombrados.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto en todo lo no previsto en estas bases, y está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo.

Octava. Comienzo y desarrollo de las pruebas.

Al menos cinco (5) días hábiles antes del primer ejercicio se anunciará en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas el día, hora y lugar en que habrá de realizarse.

Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad y debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante al ejercicio en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido, en su consecuencia, del procedimiento selectivo.

El Tribunal podrá en todo momento requerir a los aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir a cada ejercicio provistos del Documento Nacional de identidad o documento equivalente.

Novena. Desarrollo de la convocatoria.

Sistema selectivo (20 puntos).

El sistema selectivo para acceder a la categoría será el de concurso-oposición y, en consecuencia, constará de dos fases: fase de oposición y fase de concurso de méritos.

A. Fase de oposición.

La puntuación máxima de esta fase será 10 puntos. Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en un único ejercicio de carácter teórico.

4.1. Ejercicio teórico eliminatorio. (Máximo 10 puntos).

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de un máximo de cincuenta (50) preguntas de respuesta múltiple sobre las materias contenidas en el Anexo III de esta convocatoria.

El Tribunal podrá proponer el planteamiento de preguntas de reserva, para su utilización en caso de anulación de alguna de las preguntas titulares. Su utilización, en caso necesario, se realizará en el orden en el que han sido planteadas en el cuestionario.

Para cada pregunta se propondrán tres (3) respuestas, siendo sólo una de ellas la correcta. Los aspirantes marcarán las contestaciones en las correspondientes hojas de examen o plantillas proporcionadas por el Tribunal. Las contestaciones correctas se valorarán positivamente con +1,00 puntos. Las contestaciones erróneas o en blanco no puntuarán negativamente.

El tiempo concedido para la resolución del test será determinado por el Tribunal de valoración, con anterioridad a la realización del mismo.

Por el Tribunal se deberá garantizar el anonimato de los aspirantes adoptándose las previsiones que resultaran oportunas al objeto de garantizar tal anonimato en su fase de ejecución y posterior valoración del mismo.

Esta prueba será calificada hasta un máximo de diez (10,00) puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de cinco (5,00) puntos en la misma.

Las calificaciones del ejercicio se harán públicas en el tablón de edictos de la Corporación, en los días siguientes de efectuarse ésta, pudiendo ser consultadas en la página web municipal. Dichas calificaciones quedarán sometidas al plazo de alegaciones de dos (2) días hábiles, a partir del día siguiente al que se haga pública dicha relación.

En el supuesto de existir alegaciones, las mismas serán resueltas por el Tribunal Calificador, que hará pública su resolución mediante su publicación en el Tablón de edictos de la Corporación. Las calificaciones se considerarán definitivas una vez resueltas las posibles alegaciones por el Tribunal, o bien, si transcurrido el plazo otorgado no se presentaran alegaciones.

B. Fase de concurso (10 puntos).

La fase de concurso será posterior a la fase de oposición, procediéndose a la valoración de los méritos aportados por los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición.

Se valorarán otras titulaciones académicas de carácter reglado, de nivel igual o superior a la requerida por la convocatoria, la experiencia profesional en la ocupación a que hace referencia el puesto ofertado y la formación complementaria debidamente acreditada, que tenga relación con las actividades a desarrollar en el puesto objeto de la presente convocatoria.

8.1. Titulaciones académicas (Máximo 1 punto).

Se valorarán las titulaciones académicas que sean diferentes a la imprescindible para el acceso a la Categoría Profesional y Especialidad a que se opta, siempre que sean relevantes a criterio del Tribunal para el desempeño del puesto de trabajo al que se aspira, no pudiendo ser acumulables. La valoración se realizará de acuerdo al siguiente baremo:

Titulación oficial Universitaria de Licenciado, Máster o Doctor: 1 punto.

Titulación oficial Universitaria de Diplomado y/o Graduado Universitario: 0,80 puntos.

8.2. Otra Formación: Cursos, seminarios y jornadas. (Máximo 3 puntos).

Se valorarán, hasta un máximo de tres (3) puntos, aquellos cursos, seminarios, congresos y jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por instituciones públicas u homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, incluidas las acciones formativas realizadas al amparo de acuerdos de formación continua de las Administraciones Públicas, así como los impartidos por entidades privadas, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo.

Por la participación como asistente o alumno/a a cursos, seminarios, congresos o jornadas que versen sobre las materias con contenido relacionado con el puesto de trabajo, por cada uno, y según su duración:

- De 10 a 40 horas: 0,25 puntos.
- De 41 a 100 horas: 0,50 puntos.
- De 101 a 300 horas: 0,75 puntos.
- De más de 300 horas: 1,00 puntos.

8.3. Experiencia profesional relacionada con la plaza. (Máximo 6 puntos).

Se valorarán, hasta un máximo de seis (6) puntos, la experiencia profesional debidamente acreditada en el puesto de Arquitecto Técnico, Grupo A, subgrupo A2, en puestos con funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional, debidamente acreditado.

- Por cada mes completo, a jornada completa, de servicios prestados en la Administración Local en el puesto de Arquitecto Técnico, Grupo A, subgrupo A2 o en puestos con funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional Subgrupo A2, grupo profesional II (personal laboral) o grupo de cotización 02: 0,10 puntos.
- Por cada mes completo, a jornada completa, de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en el puesto de Arquitecto Técnico, Grupo A, subgrupo 42 o en puestos con funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional Subgrupo 42, grupo profesional II (personal laboral) o grupo de cotización 02: 0,08 puntos.
- Por cada mes completo, a jornada completa, en empresas públicas o privadas en régimen laboral o bien en el ejercicio de la actividad profesional, en el puesto de Arquitecto Técnico, Grupo A, subgrupo A2 o en puestos con funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional Subgrupo 42, grupo profesional II (personal laboral) o grupo de cotización 02: 0,06 puntos.

Cuando fuese necesario el cómputo por días, los meses se entenderán de treinta días. Los períodos inferiores al mes o de horario inferior al ordinario se valorarán proporcionalmente al trabajo efectivo realizado sobre la jornada ordinaria en la Administración Pública.

En el supuesto de simultanearse varias actividades en el mismo periodo de tiempo, solo se computará la experiencia más valorada según los apartados anteriores.

No se admitirán como mérito de experiencia laboral los servicios prestados en régimen de colaboración social o becario.

La puntuación de la fase de concurso vendrá determinada por la suma aritmética de las puntuaciones obtenidas en los tres apartados anteriores.

Concluidas las pruebas que componen la fase de oposición, el Tribunal hará público el listado de aspirantes que han superado dicha fase, concediendo un plazo de tres (3) días hábiles para que los mismos puedan aportar la documentación justificativa de los méritos que deseen alegar para su baremación y apreciación por parte del Tribunal en la fase de concurso.

Únicamente se valorarán los contraídos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Los méritos alegados por los aspirantes habrán de acreditarse de la forma que a continuación se indica:

- 1) Titulación académica. Se justificará mediante aportación de la titulación académica, o en su caso, certificado oficial de haber superado los requisitos/créditos necesarios para su obtención junto con el justificante de haber abonado los derechos para la obtención del título, así como su equivalencia.
- 2) Otra formación: Cursos, seminarios y jornadas. Se justificará mediante los títulos o certificados de realización o impartición de los mismos en los que figuren el número de horas.

Aquellos en los que no aparezcan número de horas, no se valorarán. Asimismo, en el supuesto que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, no se tendrán en cuenta y no serán valorados ni puntuados.

No se tomarán en consideración cuando sean meramente repetitivos de otros anteriores de igual, similar o equivalente denominación o materia.

Cuando se trate de formación en orden secuencial (Primera y Segunda Parte; Curso Básico y Curso Avanzado, etcétera), se sumará la carga lectiva total a efectos de su valoración.

Cuando de la documentación aportada se deduzca que sólo en parte afecta a la plaza a que se presenta, únicamente será tomada en consideración la que corresponda siempre, y exclusivamente, que se indique la carga lectiva en horas de la misma.

La formación que resulte manifiestamente obsoleta por tratarse de materias, normativas, aplicaciones, conocimientos, etcétera, que hayan sido derogadas, superadas o estén en desuso, no serán valoradas.

- 3) Experiencia profesional. Se justificará mediante cuantos documentos sirvan de prueba fehaciente de aquella, en particular, toda la que permita acreditar la categoría profesional, las funciones desempeñadas y el periodo de prestación de servicios.

Los servicios prestados en las Administraciones públicas o empresas del sector público como funcionario de carrera, funcionario interino o personal laboral no temporal podrán acreditarse mediante certificación expedida por la respectiva Administración pública con expresión de la relación jurídica (funcionario o personal laboral), plaza y puesto de trabajo desempeñado, fecha de toma de posesión/cese y/o periodo de prestación efectiva de servicio. En el caso de autónomo se acreditará mediante el modelo 036 y el informe de vida laboral emitido por la Seguridad Social o por la Mutualidad (privada) con la que tengan las contingencias, o documentos con análogo poder probatorio.

El personal enumerado en el párrafo anterior que no aporten la citada certificación, así como en el caso de haber prestado servicios en las Administraciones públicas o empresas del sector público como personal laboral temporal deberá aportarse copia de los contratos de trabajo y/o certificado de empresa en los que conste la categoría profesional.

En el supuesto de servicios prestados en el sector Privado, deberá presentarse necesariamente los contratos de trabajo y/o certificado de empresa en los que conste la categoría profesional, puesto desempeñado y fecha de contratación.

En todos los casos, debe aportarse informe de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social con expresión del grupo de cotización de los periodos cotizados.

En caso de contradicción entre el contrato y el informe de vida laboral en cuanto a la categoría laboral, se estará a la definición que por este concepto figure en el contrato laboral y/o certificado de empresa. En caso de omitirse la categoría laboral en el contrato y/o certificado de empresa no se valorará por no poderse justificar la categoría profesional desempeñada. A efectos de esta convocatoria el grupo de cotización de referencia es 02.

En el supuesto de sucesión de contratos, como consecuencia de la prórroga de los mismos, o conversiones en indefinidos, deberá aportarse el contrato inicial junto con todas y cada una de los sucesivos contratos o anexos de prórroga registrados y en general cualquier modificación del contrato registrado en el Servicio Público de Empleo, valorándose exclusivamente aquellos periodos acreditados documentalmete respecto de los que exista solución de continuidad desde su inicio.

No serán objeto de valoración los contratos que no figuren en el certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, ni cuando no se aporte en el expediente esta certificación (informe de vida laboral) junto con los contratos correspondientes a los méritos que se alegan, ni los periodos que figuren en el informe de vida laboral respecto de los que no se aporten los correspondientes contratos laborales.

Si opta por la forma de presentación telemática, todos los documentos mencionados en los puntos anteriores de acreditación de méritos deberán presentarse digitalizados individualmente.

Para aquellos que opten por la forma de presentación presencial, deberán aportar copia autenticada, o en su caso, mediante fotocopia autocompulsada, insertada en cada una de sus páginas, tanto anverso como reverso, la leyenda «Es copia fiel del original» y firmado a continuación en todas sus páginas, asumiendo el aspirante la responsabilidad sobre la autenticidad de los mismos, cuya falsedad tendrá los efectos establecidos en las presentes Bases, sin perjuicio de los efectos legales oportunos.

Se informa que la falta de leyenda y/o firma en el documento será motivo de no consideración por parte del Tribunal.

En ningún caso, y respecto a ninguno de los aspirantes presentados, podrá presumir el Tribunal la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificado documental dentro del periodo de presentación de los mismos, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.

Toda la documentación a aportar por los aspirantes en esta convocatoria, tendrá que estar en idioma castellano o traducida por traductor jurado.

Décima. *Puntuación total y definitiva.*

La calificación definitiva de este proceso de selección estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y de oposición, que se hará pública en el tablón de edictos y en la sede electrónica del Ayuntamiento Villanueva del Río y Minas.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, de mantenerse, de seguir manteniéndose, se estará a la mayor puntuación en cada uno de los apartados del concurso, en el orden inverso en el que aparecen en las presentes bases, y si finalmente siguiera manteniéndose el empate, se resolverá mediante sorteo público, previa convocatoria de los interesados.

Undécima. *Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.*

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública en el tablón de edictos de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación, proponiendo el nombramiento como personal funcionario interino, categoría de «Arquitecto Técnico», del aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación.

El Tribunal Calificador elevará a la Presidencia de la Corporación, dicha propuesta, sin que la misma pueda contener mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido.

Contra la propuesta de nombramiento, efectuada por el tribunal, las personas interesadas podrán efectuar alegaciones en el plazo de dos (2) días hábiles, a partir de que se haga pública dicha relación, sin perjuicio del recurso que proceda.

En el supuesto de existir alegaciones, las mismas serán resueltas por el Tribunal Calificador, que hará pública su resolución mediante su publicación en el tablón de edictos de la Corporación.

La propuesta de nombramiento elevada por el Tribunal tendrá carácter provisional. La propuesta de nombramiento se considerará definitiva una vez resuelta las alegaciones presentadas, y en caso de no presentarse, una vez transcurrido el plazo de alegaciones señalado, haciéndose nuevamente públicas mediante su publicación en el Tablón de edictos de la Corporación.

El aspirante propuesto definitivamente aportará ante la Administración, dentro del plazo máximo de tres (3) días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquél en que se hubiera publicado la relación definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- Declaración jurada o promesa de no haber sido objeto de sanción disciplinaria firme de separación del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni haber sido condenado mediante sentencia penal firme a la pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.
- Originales de la documentación aportada en el momento de presentación de instancias para la acreditación de los requisitos de acceso exigidos.
- Originales de la documentación aportada en el momento de presentación de méritos para la acreditación de los méritos objeto de valoración en la fase de concurso.

Si se constata que algún aspirante seleccionado no reúne los requisitos exigidos en la convocatoria y/o que no son ciertos los méritos alegados y documentados para su valoración en la fase de concurso, decaerá en todo derecho a su nombramiento o contratación, sin perjuicio de poder exigirse las responsabilidades por falsedad en la documentación aportada.

Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo caso de fuerza mayor, los documentos acreditativos, no podrá formalizar su nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones en relación a su persona, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

Los aspirantes propuestos deberán someterse, con carácter obligatorio e inexcusable, a la realización por parte de los Servicios Médicos designados por el Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas de un reconocimiento médico previo que permita obtener la valoración de aptitud para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria a cuyos efectos deberá ser declarado «apto» o «no apto».

Aquel aspirante que se negara a someterse al citado reconocimiento médico o que fuera declarado «no apto» decaerá automáticamente en cuantos derechos pudieran derivarse respecto de su propuesta de nombramiento como funcionario interino del Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas, decayendo en el mismo incluso en el supuesto de ya haberse formalizado el nombramiento o toma de posesión, iniciada la prestación de actividades con anterioridad a la emisión por parte de los Servicios Médicos del preceptivo informe de aptitud o no aptitud.

Los aspirantes propuestos deberán incorporarse al Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas como personal interino en el plazo que a tal efecto determine el Ayuntamiento, el cual no debe ser superior a tres días hábiles a contar del siguiente al que le sea notificada su incorporación. Si no tomara posesión en el plazo señalado sin causa justificada, quedará revocada la propuesta de Contratación, salvo que legalmente le correspondiere un plazo superior y así lo manifestare el aspirante propuesto.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 61.8 del Real Decreto Legislativo 512015, de 30 de octubre, del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, siempre que el Tribunal de Selección haya propuesto la provisión de igual número de aspirantes que el de plazas/puestos convocadas/os, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, de producirse la renuncia del aspirante seleccionado antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria con identificación del aspirante que siga al inicialmente propuesto) para su posible nombramiento o contratación.

Duodécima. *Bolsa de empleo.*

Terminado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el Tablón de anuncios de la Corporación, relación de aspirantes que no figurando en la relación de aspirante propuesto para su nombramiento como personal funcionario interino, han superado el proceso selectivo respecto de los cuales se propondrá a la Alcaldía-Presidencia la constitución de la Bolsa de empleo de personal «Arquitecto Técnico», Grupo A, subgrupo A.2 del Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas, ordenados por orden de puntuación, de mayor a menor, por aquellos.

La Bolsa de Empleo podrá ser utilizada por esta Administración, si así se acordara expresamente por los órganos municipales competentes, para atender futuros llamamientos interinos o contrataciones laborales interinas o temporales para ocupar un puesto de «Arquitecto Técnico» Grupo A, subgrupo 42, en cualquier área municipal, en la misma categoría de los aquí seleccionados, con estricta sujeción a las limitaciones y prescripciones impuestas por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado o normativa de aplicación.

La vigencia de la Bolsa será de dos (2) años, a contar desde la primera incorporación del presente proceso selectivo. Con anterioridad a la finalización de su vigencia, y en ausencia de nueva bolsa de empleo, la Corporación podrá, de manera justificada y motivada, prorrogar su vigencia por iguales periodos, en tanto en cuanto no exista otra bolsa que la sustituya, y sin perjuicio de lo establecido en el párrafo siguiente.

En todo caso, los integrantes de la bolsa de empleo únicamente serán titulares de una expectativa de derecho, debiéndose autorizar expresamente por los órganos municipales el recurso a esta bolsa de empleo para atender necesidades de nombramiento interino o contrataciones laborales interinas o temporales. Ello no obstante, el Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas se reserva la opción de atender sus necesidades de carácter interino o contrataciones laborales temporales mediante convocatoria expresa dejando sin efecto el recurso a esta bolsa de empleo. Asimismo, la bolsa de empleo podrá ser revocada por la Alcaldía-Presidencia cuando así lo estime oportuno, en especial cuando por el transcurso del tiempo se estime que ha decaído la efectividad de la misma.

En este último caso, se realizarán dos llamadas telefónicas, pudiendo realizarse éstas en el mismo día pero a distintas horas, de forma que si a la segunda llamada telefónica no contestasen a continuación se le enviará una notificación, indicándole que se ponga en contacto con el Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas, en el plazo establecido en la misma. De forma que si no lo hace en dicho plazo, se dará por entendido que renuncia fehacientemente a la contratación/nombramiento y a la participación en dicha convocatoria. Los mismos efectos producirá, el rehusar la notificación o cualquier otra situación. En ambos casos, se entenderá que la oferta es rechazada de manera injustificada, se dará de baja definitivamente a la persona interesada en la bolsa de trabajo y se pasará a la siguiente de la bolsa de trabajo.

A estos efectos, por los aspirantes que pasen a integrar la bolsa de empleo deberá facilitarse a la Sección de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas, mediante instancia presentada al Registro, en el plazo de cinco (5) días hábiles a contar desde la publicación del anuncio de constitución de la bolsa de empleo, teléfono de contacto y dirección e-mail siendo de su exclusiva responsabilidad la no aportación de estos datos así como cualquier modificación ulterior de los mismos no notificada que impidiera efectuar un llamamiento.

Si efectuado un llamamiento a un integrante de la bolsa de empleo, y no se atendiera, el mismo quedará automáticamente excluido de la misma salvo causas de fuerza mayor alegadas y suficiente acreditadas en el citado momento que imposibilitarán la incorporación. En todo caso, en este último supuesto, de producirse un posterior llamamiento y mantenerse la decisión de no incorporarse al puesto objeto de provisión, se procederá a su automática exclusión de la bolsa de empleo cualquiera que sea la causa alegada.

Si una vez llamado un integrante de la bolsa de empleo y continuando vigente en su relación, se produjera nueva necesidad de nombramiento interino o contrataciones laborales interinas o temporales para otro puesto, procederá nombrar al siguiente de la bolsa de empleo por orden de puntuación, y así sucesivamente.

Cuando en un mismo acto se soliciten cubrir varios puestos de trabajo, se ordenará esta petición de mayor a menor duración del periodo de temporalidad, asignándose los puestos de trabajo en función de la puntuación de los integrantes de la bolsa.

En el caso de que el nombramiento o la contratación derivado del primer llamamiento no supere el plazo de seis (6) meses el integrante de la bolsa de empleo se considerará que, a su finalización, mantiene su puntuación y posición en la bolsa de trabajo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos.

Cuando tras el primer o sucesivos llamamientos el tiempo total de prestación de servicios al Ayuntamiento supere el plazo de seis (6) meses el integrante de la bolsa pasará a integrarse en el último puesto de la bolsa de trabajo, ordenándose por orden de puntuación en dichos puestos en caso de que pasen a tal situación varios peticionarios dentro del mismo mes, entendiéndose este supuesto para contrataciones o nombramientos temporales.

Independientemente de lo establecido en los dos apartados anteriores, en el supuesto que el Ayuntamiento acordase, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, la utilización de la bolsa para la cobertura de una plaza vacante durante el proceso de selección o promoción para su cobertura definitiva, se estará en todo caso al orden de prelación inicial de la bolsa, independientemente de los llamamientos efectuados para cubrir las situaciones de los dos apartados anteriores.

Efectuado el llamamiento de un integrante de la bolsa de empleo, el aspirante aportará ante la Administración, dentro del plazo que al efecto se establezca en función de la urgencia derivada de las necesidades organizativas del Servicio, respetándose un plazo mínimo de veinticuatro (24) horas hábiles, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- Declaración jurada o promesa de no haber sido objeto de sanción disciplinaria firme de separación del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni haber sido condenado mediante sentencia penal firme a la pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de funciones públicas.

- Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.
- Originales de la documentación aportada en el momento de presentación de instancias para la acreditación de los requisitos de acceso exigidos.
- Originales de la documentación aportada en el momento de presentación de méritos para la acreditación de los méritos objeto de valoración en la fase de concurso.

Si se constatará que algún aspirante seleccionado no reúne los requisitos exigidos en la convocatoria y/o que no son ciertos los méritos alegados y documentados para su valoración en la fase de concurso, decaerá en todo derecho a su nombramiento sin perjuicio de poder exigirse las responsabilidades por falsedad en la documentación aportada.

Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo caso de fuerza mayor, los documentos acreditativos, no podrá formalizar su nombramiento o contratación, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

El integrante de la bolsa de empleo deberá someterse, con carácter obligatorio e inexcusable, a la realización por parte de los Servicios Médicos designados por el Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas de un reconocimiento médico previo que permita obtener la valoración de aptitud para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria a cuyos efectos deberá ser declarado «apto» o «no apto».

Aquel integrante de la bolsa de empleo que se negara a someterse a citado reconocimiento médico o que fuera declarado «no apto» decaerá automáticamente en cuantos derechos pudieran derivarse respecto de su nombramiento o contratación por el Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas, decayendo en el mismo en el supuesto de ya haberse formalizado su nombramiento o toma de posesión con anterioridad a la emisión por parte de los Servicios Médicos del preceptivo informe de aptitud o no aptitud.

El integrante de la bolsa de empleo tomará posesión en el plazo máximo de tres (3) días naturales, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento interino, salvo que razones de urgencia para el interés municipal obligaran a la toma de posesión en plazo inferior. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará en situación de cesante.

Serán causas de exclusión de la bolsa de trabajo, aparte de las indicadas en los párrafos precedentes, las siguientes:

- a) Rechazar una oferta de empleo de manera injustificada.
- b) Haber cesado voluntariamente durante la vigencia de una relación de servicios con el Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas, salvo que el cese haya sido por la aceptación de un nuevo contrato de trabajo en mejores condiciones o mayor duración en el Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas.
- c) Extinción de una relación laboral o administrativa anterior con el Excelentísimo Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas, por motivos disciplinarios o por no haber superado el periodo de prueba. Cuando la referida sanción no pudiera ejecutarse por finalización de la relación de trabajo, la acreditación de la comisión de la infracción será motivo suficiente para proceder a la exclusión de la bolsa de trabajo.
- d) Las contempladas en los párrafos anteriores sobre la no localización, no atención de llamadas o emails o la no presentación de la persona candidata.

A petición de la persona interesada se podrá solicitar, la exclusión temporal en la bolsa de trabajo, en los siguientes casos:

- a) Enfermedad de la persona candidata, justificado con el modelo de parte de baja médica oficial de la Seguridad Social, o enfermedad grave de su cónyuge o familiar de primer grado de consanguinidad, que deberá justificar con el correspondiente justificante médico.
- b) Embarazo.
- c) Maternidad o paternidad, tanto por naturaleza, como por adopción o acogimiento, hasta que el hijo nacido o adoptado alcance la edad de tres años. Igualmente, podrá solicitarse la suspensión por periodo de un año para el cuidado de un familiar hasta el segundo grado, cuando éste por razones de edad, accidente o enfermedad no pudiera valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.
- d) Prestar servicios para el Excelentísimo Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas en otra categoría profesional.
- e) Prestar servicios en otras Administraciones Públicas en mejores condiciones a las que se les ofrezca.

Dichas circunstancias deberán acreditarlas ante el Departamento de Recursos Humanos del Excelentísimo Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas, en el plazo máximo de tres días naturales desde la recepción de la comunicación.

Decimotercera. *Protección de datos de carácter personal.*

A los datos de carácter personal aportados por los/as candidatos/as durante el proceso de selección les será de aplicación lo establecido en la Ley Orgánica 312018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Los datos personales de las personas candidatas del proceso de selección facilitados al Ayuntamiento de Lora del Río los formularios y modelos que se faciliten al efecto, serán tratados de conformidad con lo establecido en la normativa vigente relativa a Protección de Datos Personales.

Los listados de las personas candidatas participantes en el proceso de selección serán publicados, conforme a lo anteriormente señalado, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas, en su página web, y podrán incluir datos personales como: Iniciales y DNI. La participación en el presente proceso supone la aceptación y consentimiento a la citada publicación.

Los datos facilitados por las personas candidatas facultan al Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas a utilizar los mismos para los fines propios del proceso de selección, entre los que se encuentra la realización de llamadas telefónicas y mensajes a los correos electrónicos aportados.

Decimocuarta. *Normativa reguladora del procedimiento.*

El sólo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en este proceso selectivo constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras del mismo, que tienen consideración de normativa reguladora de esta convocatoria.

La presente convocatoria y sus anexos se regirán por las disposiciones del Real Decreto Legislativo 512015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y, en tanto se proceda a su desarrollo reglamentario, por la Ley 3011984, de 2 de agosto, modificada por la Ley 2311988, de 28 de julio, Ley 711985, de 2 de abril y disposiciones del Real Decreto Legislativo 7811986, de 18 de abril, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección, y con carácter supletorio el Real Decreto 36411995, de 10 de marzo y Orden del Ministerio de Administraciones Públicas 1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento

del personal funcionario interino, así como el Real Decreto Legislativo 212015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y el Real Decreto 272011998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos de ella se derivan y de la actuación del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, forma y plazo establecidos en la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público y la Ley del Procedimiento Administrativo Común.

Las resoluciones del órgano de selección vinculan a la Administración que sólo puede proceder a la revisión mediante el procedimiento general de revisión de los actos administrativos establecidos en la Ley 3912015, de 1 de octubre.

ANEXO

Descripción de la plaza vacante

Denominación de la plaza: Arquitecto Técnico
Grupo: A. Subgrupo A2.
Número de plazas: Una.
Escala: Administración Especial.
Subescala: Técnica.
Clase: Técnico Medio.
Sistema de acceso: Libre.
Procedimiento de selección: Concurso-oposición.
Naturaleza: Interinidad.
Adscripción: Área de Urbanismo (Oficina Técnica Municipal)
Titulación exigida: Arquitecto Técnico o equivalente
Jornada: Completa.

ANEXO I

Modelo de solicitud

D./D.^a _____ de _____ años de edad, con D.N.I. núm. _____, vecino/a de la localidad de _____, provincia de _____ con domicilio actual en c/ _____, núm. _____, teléfono de contacto _____, y Email _____.

Solicita: su participación en el proceso selectivo para la provisión, mediante concurso-oposición, de una plaza, clasificada de personal funcionario, de Arquitecto Técnico, por interinidad, adscrito al Área de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas, declarando conocer las bases que rigen la convocatoria, y declarando bajo juramento que son ciertos los datos consignados en ella.

En Villanueva del Río y Minas, a _____ de _____ de 2021.

Fdo.: _____

EXCMO. SR. ALCALDE,-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL RÍO Y MINAS

Los datos de carácter personal que se solicitan a las personas aspirantes pasarán a formar parte de un fichero que será objeto de tratamiento con el fin de poder gestionar el proceso selectivo, fichero sometido a la legislación vigente en cuanto a la protección de datos de carácter personal; consecuentemente, las personas aspirantes podrán ejercer ante este Ayuntamiento el derecho de acceso, cancelación, oposición y rectificación de los datos.

ANEXO II

Declaración expresa responsable

D./D.^a _____ de _____ años de edad, con D.N.I. núm. _____, vecino/a de la localidad de _____, provincia de _____ con domicilio actual en c/ _____, núm. _____, teléfono de contacto _____, y Email _____.

Declaro expresa y responsablemente:

Reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera que rige la convocatoria para la provisión, mediante concurso-oposición, de una plaza, clasificada de personal funcionario, de Arquitecto Técnico, por interinidad, adscrito al Área de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas. y para que así conste a los efectos oportunos, firmo la presente.

En Villanueva del Río y Minas, a _____ de _____ de 2021.

Fdo.: _____

EXCMO. SR. ALCALDE,-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL RÍO Y MINAS

Los datos de carácter personal que se solicitan a las personas aspirantes pasarán a formar parte de un fichero que será objeto de tratamiento con el fin de poder gestionar el proceso selectivo, fichero sometido a la legislación vigente en cuanto a la protección de datos de carácter personal; consecuentemente, las personas aspirantes podrán ejercer ante este Ayuntamiento el derecho de acceso, cancelación, oposición y rectificación de los datos.

ANEXO III

Temario

Materias comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución española. El modelo económico de la Constitución española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2. La organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas. El Poder Judicial.

Tema 3. El Gobierno y la Administración. Principios de actuación de la Administración Pública. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: especial referencia a los Estatutos de Autonomía. La Administración Local. La Administración Institucional.

Tema 4. El Régimen Local español: principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre Entes territoriales. La Autonomía Local.

Tema 5. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales

Tema 6. La Provincia. Organización Provincial. Competencias.

Tema 7. Otras Entidades Locales. Mancomunidades. Comarcas u otras Entidades que agrupen varios Municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las Entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

Tema 8. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y a los Reglamentos. La potestad reglamentaria en la esfera local; Ordenanzas, Reglamentos y Bandos; procedimiento de elaboración y aprobación e infracciones.

Tema 9. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: la Administración y el Administrado. Capacidad y representación. Derechos del Administrado. Los actos jurídicos del Administrado.

Tema 10. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Requisitos de los actos administrativos: motivación, notificación y publicación. Eficacia de los actos administrativos. Validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos: de oficio y en vía de recurso administrativo.

Tema 11. El procedimiento administrativo: consideraciones generales. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento. Referencia a los preceptos especiales.

Tema 12. Especialidades del procedimiento administrativo Local. El Registro de entrada y salida de documentos. Funcionamiento de los órganos colegiados locales; régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las Resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 13. Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Fomento. La actividad de Policía: las licencias. El Servicio Público Local. La responsabilidad de la Administración.

Tema 14. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 15. La contratación administrativa en la esfera local. Clases de contratos. La selección del contratista. Ejecución, modificación y suspensión de los contratos. La revisión de los precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

Tema 16. El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 17. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.

Tema 18. Estudio especial de los ingresos tributarios: Impuestos, Tasas y Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos.

Tema 19. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del Presupuesto Local. Principios generales de ejecución del Presupuesto. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del Presupuesto.

Tema 20. El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas.

Materias específicas

Tema 1. La Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía, Ley 712002 de 17 de diciembre. Clasificación y categorías de suelo. Tipos. Instrumentos de desarrollo.

Tema 2. Ordenación legal de directa aplicación para el suelo no urbanizables y urbano.

Tema 3. Las parcelaciones.

Tema 4. Los proyectos de urbanización. Gastos de urbanización. Deber de conservación de las obras de urbanización. Recepción de las obras de urbanización.

Tema 5. El deber de conservación y rehabilitación. Inspección periódica de construcciones y edificaciones.

Tema 6. Situación legal de la ruina urbanística. Órdenes de ejecución de obras de conservación. Ruina física inminente.

Tema 7. Licencias urbanísticas: Actos sujetos a licencia. Competencia y procedimiento.

Tema 8. La inspección urbanística: Naturaleza, funciones, visitas y actas de inspección.

Tema 9. La protección de la legalidad urbanística y restablecimiento del orden jurídico.

Tema 10. Las licencias u órdenes de ejecución incompatibles con la ordenación urbanística. Situación legal de fuera de ordenación.

Tema 11. Criterios de valoración urbanística según el Real Decreto Legislativo 712015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana. Método de valoración. Valoración del suelo. Criterios.

Tema 12. Funciones que debe desarrollar el Coordinador en materia de Seguridad y Salud durante la redacción de proyecto y ejecución de la obra. Obligaciones del Coordinador. El libro de incidencias.

Tema 13. Estudio de Seguridad y Salud. Contenido. Plan de Seguridad y Salud en el trabajo. Elaboración y aprobación del Plan de Seguridad y Salud.

Tema 14. La accesibilidad y la eliminación de barreras arquitectónicas y urbanísticas. Normativa de la Junta de Andalucía. Ámbito de aplicación y definiciones. Diseño y ejecución. Medidas de fomento y financiación. Control, coordinación y seguimiento. Las ayudas técnicas. Régimen sancionador.

Tema 15. Calificación de eficiencia energética, obligatoriedad, procedimiento y registro del Certificado Energético Andaluz.

Tema 16. Licencias y proyectos técnicos para su autorización: Principios generales competencia municipal, requisitos previos de la solicitud de licencia, actos sujetos a licencia y tipos de licencias.

Tema 17. Normativa Urbanística de Régimen General vigente en Villanueva del Río y Minas. El Plan General de Ordenación Urbana de Villanueva del Río y Minas. Gestión del Planeamiento.

Tema 18. Demoliciones, trabajos previos y acondicionamiento del terreno en los edificios. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación: Procesos y condiciones de ejecución y control de calidad.

Tema 19. Cimentaciones en los edificios. Ensayos geotécnicos. Tipos de cimentaciones y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación: Condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento.

Tema 20. Saneamiento en los edificios. Tipos y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación: Criterios de diseño, condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento.

Tema 21. Muros de carga, cerramientos, particiones, arcos y bóvedas en los edificios. Tipos y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación: Condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento.

Tema 22. Cubiertas en los edificios. Tipos y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación a las cubiertas de tejas y azoteas. Condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento.

Tema 23. Instalaciones de fontanería en los edificios. Tipos y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación para canalizaciones de abastecimiento, desagües, aparatos y equipos; Criterios de diseño, condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento.

Tema 24. Revestimientos y acabados de los edificios. Tipos y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación: Condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento.

Tema 25. Urbanizaciones. Viales. Pavimentaciones. Redes e instalaciones. Jardinería. Mobiliario urbano. Tipos y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación: Criterios de diseño, condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento.

Tema 26. Carpinterías, acristalamientos y elementos de seguridad y protección en los edificios. Tipos y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación: Condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento.

Tema 27. El Código Técnico de la Edificación (CTE), en especial el Documento Básico SI. Compartimentación en sectores de incendio. Condiciones de las zonas de riesgo especial integrados en edificios. Clases de reacción al fuego de los elementos constructivos. Propagación exterior. Compatibilidad de los elementos de evacuación, intervención de los bomberos.

Tema 28. Uso, conservación y mantenimiento de edificios. Obras en edificios existentes. El libro del edificio.

Tema 29. La Ley de Ordenación de la Edificación. Exigencias Técnicas y Administrativas de la Edificación. Agentes de la edificación.

Tema 30. La disciplina urbanística. Concepto y Contenido. Normativa Reguladora. El Reglamento de Disciplina Urbanística de Andalucía: Estructura y Contenido.

Tema 31. Las infracciones urbanísticas y sanciones. Procedimiento sancionador.

Tema 32. Declaración de situación legal de fuera de ordenación de edificación sita en suelo no urbanizables. Supuestos de procedencia. Normativa aplicable y procedimiento a seguir.

Tema 33. Declaración en situación asimilada al régimen fuera de ordenación. Supuestos de procedencia. Normativa aplicable y procedimiento a seguir.

Tema 34. Instrumentos de prevención y control ambiental. Autorización Ambiental Integrada. Autorización Ambiental Unificada. Evolución Ambiental de Planes y Programas. Calificación Ambiental.

Tema 35. Actores de la Generación y la gestión de los residuos de construcción y demolición. Obligaciones del productor, poseedor y gestor de residuos de construcción y demolición.

15W-10143

OTRAS ENTIDADES ASOCIATIVAS PÚBLICAS

MANCOMUNIDAD «GUADALQUIVIR»

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de la Mancomunidad Guadalquivir, en sesión extraordinaria celebrada el día 17 de junio de 2020, fueron aprobadas las bases generales que regulan el proceso para la estabilización y consolidación de empleo temporal en la Mancomunidad Guadalquivir. Administración Especial, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2019, aprobada por resolución de Presidencia núm. 6/2020, de 6 de enero, y publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 16, de 21 de enero de 2020, bases con el siguiente tenor literal:

«BASES GENERALES QUE REGULAN EL PROCESO PARA LA ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL EN LA MANCOMUNIDAD GUADALQUIVIR. ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

Primera.—*Normas generales.*

1.1.—Objeto de la convocatoria.

Las presentes bases generales regulan el procedimiento para dar cobertura de las plazas indicadas en el anexo I de estabilización/ consolidación de empleo temporal, al amparo del sistema de concurso, incluidas en la oferta pública de empleo del ejercicio 2019, aprobado por resolución de fecha 21 de enero de 2020 y publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 16 de fecha 21 de enero de 2020.

Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en estas bases, siendo de aplicación lo dispuesto en las siguientes normas: Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso al servicio de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria a la Administración Local; Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; artículo 19.1.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales para el año 2017, que establece la necesidad de disminución de la tasa de temporalidad en las Administraciones Públicas, así como la disposición transitoria cuarta del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), contempla la consolidación de empleo temporal, así como los criterios comunes para la aplicación del proceso de estabilización derivado de la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el 2017.

Las presentes bases generales vincularán a la Administración Pública, y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las presentes bases han sido sometidas a la correspondiente Mesa de Negociación en la fecha del 12 de junio de 2020.

Las referidas plazas se incluyen en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2019, aprobada por Decreto de Presidencia de fecha 16 de enero de 2020, y publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 16 de 21 de enero de 2020.

1.2.—Normativa aplicable.

1.— La realización de las pruebas selectivas se regirá por lo dispuesto en el R.D. 896/91 de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección del personal funcionario de la Administración Local; en la ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, en el R.D. Legislativo 781/86 de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, en la Ley 30/84 de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública y normas complementarias; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, sobre Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los/as Funcionarios/as Civiles de la Administración del Estado, Texto Refundido de la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público.

2.— Asimismo, la presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el TREBEP; el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el TRET; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de mujeres y hombres; la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía. Los temarios de pruebas selectivas derivados de estos procedimientos incluirán temas relativos a las políticas de igualdad y violencia de género.

Segunda.—Requisitos de las personas aspirantes.

Las personas interesadas en participar en las pruebas selectivas por alguno de los procedimientos de estabilización de empleo temporal, deberán reunir los siguientes requisitos en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias:

- Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación que se requiera en las bases específicas que rijan en cada convocatoria, Certificado de escolaridad. En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia o en su defecto acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
- Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases específicas.

Tercera.—Solicitudes, plazo lugar de presentación y tasas.

1.— Solicitudes.

Quienes deseen participar en este proceso selectivo presentarán la solicitud dirigida al Sr. Presidente de la Mancomunidad Guadalquivir en el modelo normalizado de solicitud que podrá obtenerse en la web municipal de Mancomunidad <http://www.manguadalquivir.es> y en ella los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y las específicas de cada convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias. Además de ir acompañada de los documentos que acrediten la titulación exigida, en su caso, y el abono de la correspondiente tasa.

2.— Plazo y lugar de presentación:

Las instancias se presentarán en el Registro General de la Mancomunidad Guadalquivir dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la publicación del correspondiente anuncio de convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». Asimismo, se podrá presentar las solicitudes en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

- En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la citada Ley.

- b) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.
- c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- d) En las oficinas de asistencia en materia de registros.

3.— Derechos de examen.

Para la admisión a las pruebas selectivas será obligatorio haber satisfecho los derechos de examen. El pago de la tasa se realizará dentro del plazo de presentación de solicitudes.

El importe de los mismos son los establecidos en la Ordenanza fiscal Reguladora de la tasa por derechos de examen de la Mancomunidad Guadalquivir. De acuerdo con la misma la tasa por derecho de examen asciende a 25 euros.

En las bases específicas de cada convocatoria se indicará el importe y el número de cuenta donde deben ser ingresados. Será dirigido a la Mancomunidad Guadalquivir indicando nombre y apellidos y plaza a la que opta. No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado/a.

El abono de los derechos de examen o, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes. En caso contrario se procederá a la exclusión del aspirante.

4.— Documentos a acompañar en las solicitudes.

Las instancias irán acompañadas de:

- Fotocopia del documento nacional de identidad o pasaporte, en su defecto.
- Resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen, en los casos en que se hayan previsto.
- Fotocopia de la titulación exigida en las bases específicas o documento acreditativo del abono de las tasas para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

Cuarta.— Admisión de candidatos.

— Expirado el plazo de presentación de instancias el órgano competente dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos/as y/o excluidos/as que se expondrá en el Tablón de Edictos y en la página web de la Mancomunidad.

— Una vez aprobado el listado definitivo de admitidos/as y excluidos/as, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios de las pruebas y se publicará la composición del Tribunal Calificador de las mismas. El cumplimiento de los requisitos en el apartado segundo de las presentes bases deberá ser reconocido por el Tribunal Calificador.

— Los y las aspirantes excluidos, así como quienes no figuren en la relación de admitidos/as ni en la de excluidos/as, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de dicha resolución en el Boletín oficial de la Provincia, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

— Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la parte interesada.

— Expirado el plazo de subsanación de errores, el órgano competente para ello dictará nueva resolución con la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as que se expondrá exclusivamente en el Tablón de Edictos y en la página web de la Mancomunidad, en un plazo máximo de 15 días naturales.

— Frente a la resolución que haga pública la relación definitiva de aspirantes excluidos/as, podrá interponerse recurso de reposición en el plazo de un mes, a partir del día siguiente de su publicación en el Tablón de Edictos de la Mancomunidad o recurso Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente de dicha publicación.

Quinta.— Tribunales calificadores.

Los Tribunales calificadores estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, siendo su composición la siguiente:

- Presidencia: Persona designada por la Presidencia de la Corporación, entre personal funcionario de carrera o personal laboral fijo que preste servicios en Administraciones Públicas.
- Vocalías: Cuatro Vocales, designados/as por la Presidencia de la Corporación, entre personal funcionario de carrera o personal laboral fijo que preste servicios en Administraciones Públicas.
- Secretaría: Quien ostente la Secretaría de la Mancomunidad, pudiendo designar para el cargo a quien ostente dicho cargo en otra Administración Pública, con voz y sin voto - Se designará el mismo número de miembros suplentes. Todos los miembros tendrán voz y voto.

— La composición del Tribunal será predominantemente técnica y los miembros deberán poseer titulación y especialización igual o superior a la de las plazas convocadas.

— Para la válida constitución del tribunal o tribunales, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la Presidencia y Secretaría o, en su caso, de quienes los/as sustituyan, y la de la mitad, al menos, de las Vocalías.

— Todas las dudas e incidencias que surjan de y sobre la aplicación de las normas de las bases de la convocatoria, serán resueltas por el Tribunal por mayoría de votos de las personas asistentes a la sesión, decidiendo en caso de empate el voto de la Presidencia.

— También determinará la actuación procedente en los casos no previstos en las mismas.

— El Tribunal velará siempre porque se respete el anonimato de los y las aspirantes, excepto en las pruebas en que sea imposible. El Tribunal calificador actuará con sujeción a lo dispuesto en las Leyes 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes. En el acta de la sesión de constitución del Tribunal podrá acordarse que los miembros titulares y suplentes de los mismos actúen de forma indistinta.

— Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

— A efectos de comunicaciones y demás incidencias, cada convocatoria determinará la sede del Tribunal.

— El Tribunal calificador tendrán la categoría que corresponda al Grupo del Cuerpo o Escala que se convoque, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

— No podrán formar parte de los Tribunales de selección de personal funcionario o laboral fijo, el personal de elección o designación política, los altos cargos, los funcionarios interinos, el personal eventual, ni el personal laboral temporal.

— La pertenencia a los Tribunales u Órganos de Selección, será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse en representación o por cuenta de nadie.

— Los Tribunales de Selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderán, en su composición, a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

— El Tribunal o Tribunales podrán disponer la incorporación de personal técnico especialista para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

— Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando en ellos concurren alguna circunstancia de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas análogas en los cinco años anteriores a la publicación de esa convocatoria.

— El Tribunal calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los y las aspirantes con minusvalías gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de las personas candidatas.

En este sentido, se establecerán, para las personas con minusvalías que lo soliciten, las adaptaciones de tiempo y medios para su realización.

Sexta.—Sistemas de selección y calificación.

1.— Sistemas de selección.

El sistema selectivo será el de concurso de méritos.

La puntuación máxima será de 20 puntos.

El tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por las personas aspirantes, con arreglo al baremo establecido en estas bases, siempre que guarden relación directa con las funciones de la plaza a cubrir.

La documentación que justifique los méritos se presentará junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo y el impreso de auto- baremación de acuerdo con el contenido de estas bases.

En el proceso propio de la valoración, el Tribunal puede considerar no valorable méritos que no tengan relación directa con la plaza objeto de la convocatoria y otras circunstancias debidamente motivadas, así como en caso de apreciar errores aritméticos. El Tribunal no podrá valorar méritos no alegados, ni otorgar una puntuación mayor a la consignada en cada apartado del baremo por los aspirantes, salvo que hayan incurrido en errores aritméticos, materiales o de hecho.

Terminado el proceso de verificación de la baremación, el Tribunal hará público el resultado de la misma con las calificaciones definitivas del concurso. Contra dicho acuerdo podrá formalizarse alegaciones por los interesados dentro del plazo de los diez días siguientes a la fecha de publicación del anuncio. Finalizado dicho plazo, el Tribunal calificador procederá al examen de las alegaciones presentadas y a la resolución de las mismas.

La fase de concurso, consistirá en la valoración de los siguientes méritos:

a) Experiencia profesional (valoración máxima 18 puntos). Se valorará la experiencia profesional, con un máximo de 18 puntos, en la forma siguiente:

- Por cada mes de servicio completo prestado en la Mancomunidad Guadalquivir, desarrollando trabajos de igual denominación a la de la plaza a la que se opta: 0,05 puntos.
- Por cada mes de servicio completo prestado en otras Administraciones Locales u Organismos Autónomos de ellas dependientes desarrollando trabajos de igual denominación a la de la plaza a la que se opta: 0,02 puntos.
- Por cada mes de servicio completo prestado en otras Administraciones Públicas o en la empresa privada, desarrollando trabajos de igual denominación a la de la plaza a la que se opta: 0,01 puntos.

Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

La experiencia profesional para los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de su duración.

b) Formación (valoración máxima 2 puntos). Por la participación como alumno en cursos, jornadas y seminarios de formación y perfeccionamiento, impartidos por Organismos Públicos y Privados, Corporaciones de Derecho Público y Organizaciones Sindicales, con la correspondiente homologación, que versen sobre materias directamente relacionadas con las actividades a desarrollar en la plaza a la que se opte, o cursos que versen sobre materias de carácter transversal (igualdad de género, transparencia, prevención de riesgos laborales, procedimiento administrativo común) acreditados mediante el correspondiente diploma, certificado o título expedido, con especificación de horas, hasta un máximo de 2 puntos, que se alcanzarán de acuerdo con el baremo siguiente:

- Grupo/Subgrupo C1/III: 400 horas (2 puntos).
- Grupo/Subgrupo C2/II: 250 horas (2 puntos).
- Grupo/Subgrupo AP/I: 100 horas (2 puntos).

Cuando el número de horas de formación acreditadas por cada persona aspirante no alcance el total de horas recogidas en el baremo anterior, según cada Grupo/Subgrupo profesional, la puntuación a otorgar será proporcional a las mismas. En caso de no justificarse la duración del curso, éste no podrá ser valorado.

Aquellos méritos de entre los alegados, que no resulten debidamente justificados, de conformidad con lo establecido en estas bases, no serán valorados.

Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

— *Forma de acreditación de méritos de formación:*

Mediante copia simple de los Títulos propios/diplomas/o certificación de superación de los cursos. Las certificaciones de realización de cursos y diplomas sólo se valorarán si constan acreditadas el número de horas de duración de los mismos, en caso contrario no se valorarán.

Los méritos de formación se valorarán si esta ha sido impartida por una Administración Pública o por Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos.

La valoración de la formación, además de la específica, incluirá la formación en aspectos generales: tales como informática, igualdad de género, prevención de riesgos laborales y siempre que no superen el 25 por ciento del total de puntos a obtener en este apartado.

No obstante, si la formación general este directamente relacionado con el perfil de la plaza, la misma se valorará por el Tribunal cómo formación específica

— *Forma de acreditación de méritos de experiencia:*

La experiencia profesional se acreditará por los siguientes medios:

Experiencia en el sector privado:

Copia de contratos de trabajo donde figure la categoría profesional junto con informe de vida laboral emitido por los organismos competentes de la Seguridad Social.

En el caso de profesionales por cuenta propia certificación de la Secretaría del Colegio Profesional correspondiente en el que se refleje de forma fehaciente la experiencia profesional alegada e informe de la vida laboral emitido por los organismos competentes de la Seguridad Social.

En el caso de autónomos documentación acreditativa de estar dado de alta en el epígrafe correspondiente de actividades económicas junto con informe de la vida laboral emitido por los organismos competentes de la Seguridad Social.

Así como por cualquier otro documento admisible en derecho que acredite de forma fehaciente la experiencia profesional alegada.

Experiencia en el sector público:

Certificaciones administrativas de los servicios prestados expedidas por el/la Secretario/a de la Administración, o por el órgano administrativo que, en su caso, ejerza dichas funciones, donde conste claramente:

— *Para la prestación de servicios en régimen funcionarial:*

La Escala, Subescala, plaza ocupada, Grupo de clasificación, tipo de vinculación (interino, eventual, de carrera, en prácticas etc.) y la duración exacta del periodo de prestación de servicios.

— *Para la prestación de servicios en régimen laboral:*

La categoría profesional de la plaza, Grupo de clasificación o nivel de proporcionalidad, tipo de vinculación (laboral temporal, indefinido no fijo, laboral fijo etc), y la duración exacta del periodo de prestación de servicios, así como por cualquier otro documento oficial, expedido por la Administración o Entidad pública, en el que se refleje de forma fehaciente la experiencia profesional alegada.

En todo caso, cuando se aprecie discrepancia entre la categoría profesional reflejada en el contrato de trabajo registrado en las oficinas públicas de empleo o el certificado expedido por una Administración, y el grupo de cotización reflejado en el informe de vida laboral, se estará a lo indicado en el contrato o en el certificado administrativo.

En el caso de que los documentos aportados por los aspirantes no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, el Tribunal está facultado, atendiendo al principio de proporcionalidad, para requerir a los/las aspirantes, en el plazo de 10 días desde la publicación del Anuncio de valoración de la fase de concurso, la subsanación y/o aclaración de las deficiencias observadas.

Las copias simples justificativas de méritos puntuables serán compulsadas una vez superado el proceso selectivo comprobándose junto con el resto de requisitos de la convocatoria la veracidad de los mismos, siendo eliminados del proceso selectivo, aun cuando exista propuesta del respectivo Tribunal en el caso de no correspondencia con los originales, decayendo los interesados en todos sus derechos e intereses legítimos. No obstante el Tribunal queda facultado para solicitar a los aspirantes la compulsas de los documentos con carácter previo a su valoración durante el proceso selectivo.

— *Puntuación final.* A la puntuación obtenida en el apartado de experiencia se le sumarán los puntos obtenidos en el de formación, obteniéndose de esta forma la puntuación final de cada persona aspirante y el número de personas aprobadas. La puntuación máxima final que podrá obtenerse será de 20 puntos. En el supuesto en que se produzca empate en la puntuación final, se seguirán los siguientes criterios para resolverlos, por orden de preferencia:

- a) Mayor puntuación obtenida en la fase de experiencia.
- b) Mayor antigüedad en la mancomunidad Guadalquivir
- c) Mayor edad, según la fecha de nacimiento.
- d) En caso de empate en la puntuación, se resolverá a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase de méritos en la Mancomunidad Guadalquivir.
- e) De persistir éste, el desempate se resolverá en favor del aspirante cuya letra inicial del primer apellido esté primera en el orden determinado por el sorteo de actuación en las pruebas selectivas correspondientes a la última Oferta de Empleo Público aprobada(letra Q según resolución de fecha 15 de marzo de 2019 («BOE» 18 de marzo de 2019).

Séptima.—Listado de aprobados.

— Concluidas las pruebas correspondientes del proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el tablón de edictos, y demás lugares que estime oportuno, la relación de aspirantes aprobados/as por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del Documento Nacional de Identidad, así como las notas parciales de todas y cada una de las pruebas, y elevará al órgano competente la propuesta de nombramiento o contratación de los y las aspirantes seleccionados/as, en número no superior al de plazas convocadas.

Además, siempre que sea posible, se incluirá una lista de «suplentes», en número igual o superior al de los/as aspirantes seleccionados/as, para cubrir la posibilidad de no toma de posesión o firma del contrato por parte de alguno de los aspirantes seleccionados.

— El orden de colocación de los y las aspirantes en la lista definitiva se establecerá de mayor a menor puntuación.

— Los aspirantes aprobados que no obtengan plaza, formarán parte de una bolsa de trabajo para cubrir eventualmente las necesidades de trabajo que se produzcan en plazas similares.

Octava.—Presentación de documentación.

— En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista de las puntuaciones obtenidas de los/as aspirantes seleccionados, deberán presentar en el Departamento de Recursos Humanos de la Mancomunidad Guadalquivir, los siguientes documentos:

- a) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.
- b) Documentación acreditativa del cumplimiento de los restantes requisitos exigidos en la convocatoria.
- c) Los y las aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con discapacidad deberán presentar certificación del organismo oficial que los expida, acreditativo de la compatibilidad con el desempeño de tareas y funciones correspondientes.

— Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en el apartado anterior, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en Derecho.

— Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen a documentación, o del examen de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos señalados en las bases, no podrán ser contratados/as ni nombrados/as funcionarios/as, quedando anuladas las actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia o documentación.

Novena.—Adjudicación de destinos.

— En el acto de formalización del nombramiento como personal laboral fijo, el Departamento de Recursos Humanos dará debido cumplimiento a lo establecido en el artículo 13 del Real Decreto 598/1985 de 20 de abril, en cuanto a la declaración de actividades en el sector público.

— Con carácter previo a la adjudicación definitiva de destinos, el personal seleccionado será sometido a reconocimiento médico, a los efectos de no padecer enfermedad que le impida desempeñar el puesto de trabajo correspondiente.

— En aquellos casos en los que se trate de una persona con discapacidad se deberá adaptar el puesto de trabajo conforme a la legislación aplicable.

Décima.—Aspirantes seleccionados que no cubran las plazas.

Caso de no cubrirse las plazas con los y las aspirantes seleccionados que hubieran superado las pruebas, por causas ajenas a la Mancomunidad, se tendrá en cuenta la lista de aprobados/as suplentes por orden de puntuación, siguiéndose con éstos/as los mismos trámites hasta la toma de posesión o formalización del contrato de trabajo y perdiendo los derechos derivados de la convocatoria y del subsiguiente nombramiento conferido.

Undécima.—Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el «Boletín Oficial» de la provincia, en el tablón de edictos de la Mancomunidad y en la página web municipal cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: El nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente.

Duodécima.—Recursos.

Las presentes bases de convocatoria y cuantos actos administrativos se sucedan, así como las actuaciones del Tribunal podrán ser recurridos por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento de Administrativo Común de las Administraciones Públicas.» Lo que se hace público para general conocimiento.

En Sanlúcar la Mayor a 30 de noviembre de 2021.—El Presidente, Romualdo Garrido Sánchez.

34W-10172

TASAS CORRESPONDIENTES AL «BOLETÍN OFICIAL» DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

Inserción anuncio, línea ordinaria	2,10	Importe mínimo de inserción	18,41
Inserción anuncio, línea urgente	3,25	Venta de CD's publicaciones anuales	5,72

Las solicitudes de inserción de anuncios, así como la correspondencia de tipo administrativo y económico, se dirigirán al «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, avenida Menéndez y Pelayo, 32. 41071-Sevilla.

Dirección del «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla: Ctra. Isla Menor, s/n. (Bellavista), 41014-Sevilla.
Teléfonos: 954 554 133 - 34 - 35 - 39. Faxes: 954 693 857 - 954 680 649. Correo electrónico: bop@dipusevilla.es